



# COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

## DETERMINE SERVIZI GENERALI SEGRETERIA

### DETERMINAZIONE REG. GEN. N. 151 del 03-05-2023

Reg. Settore 31

**Oggetto: AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 - AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER DUE ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DATO atto che con il Decreto Sindacale n. 16 del 15/06/2022 è stata incaricata la dr.ssa Manuela Manfredini della responsabilità dei servizi compresi nell'Area I – Affari Generali e Servizi alla Persona, dando atto che detto incarico, ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31.03.1999 coincide con l'esercizio delle funzioni di responsabile degli uffici e servizi di cui all'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18/08/00 n. 267;

VISTA deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 20/02/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 05/08/2022, con la quale sono state assegnate ai responsabili di Settore le dotazioni finanziarie per l'esercizio finanziario 2022 per l'espletamento delle funzioni gestionali di loro competenza ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che è stata verificata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in relazione al presente provvedimento ai sensi di quanto dispone l'art. 4 del "Regolamento Comunale per l'applicazione della disciplina dei controlli interni" approvato con delibera di C.C. n. 3 del 27/02/13, in attuazione dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

PREMESSO che è il 31 luglio 2023 scade il contratto di appalto per il servizio educativo domiciliare attualmente in essere;

ATTESO che il Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.), si sostanzia in un intervento socio-educativo a favore di minori in situazione di grave disagio fisico, psichico o sociale non adeguatamente supportati, nel percorso educativo, dall'ambito familiare o parentale, al fine di consentirne il miglioramento delle condizioni di vita, la permanenza nel normale ambiente domestico e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 64 del 29.04.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è previsto, quale atto di indirizzo, di procedere ad una nuova procedura di affidamento dell'appalto del servizio educativo domiciliare per la durata di quattro anni da settembre 2023 ad agosto 2027, con opzione di rinnovo per un ulteriore biennio ed eventuale proroga tecnica di 6 mesi, vengono indicati gli obiettivi minimi del servizio che dovranno essere previsti nel capitolato speciale di appalto e il monte ore annuo stimato come necessario, e altri indirizzi per la procedura di affidamento;

ATTESO che con lo stesso provvedimento viene demandato al Responsabile I Area, dott.ssa Manuela Manfredini, il seguito di competenza e viene assegnato alla stessa l'incarico di RUP Responsabile Unico del Procedimento della procedura di affidamento in oggetto, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, vista la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi agli atti prot. n. 4098/2023;

VISTO che l'affidamento del servizio in questione è previsto dal Piano biennale degli acquisti 2023/2024, inserito nel DUP approvato con delibera di C.C. n. 15 del 20.02.2023;

RITENUTO di approvare l'allegato "*Capitolato speciale di appalto del servizio educativo domiciliare periodo settembre 2023 – agosto 2027 con opzione di rinnovo per due anni – CPV 85311300-5*", nel quale vengono indicati gli elementi essenziali del contratto;

ATTESO che l'appalto, compresa l'opzione di rinnovo biennale e la proroga tecnica, ha il seguente valore: € **148.200,00**, come meglio specificato nell'allegato Capitolato speciale di appalto;

DATO ATTO che il servizio in questione non è attualmente disponibile nelle convenzioni CONSIP;

VISTO che il Comune di Torreglia con delibera di C.C. n. 15 del 31.03.2021 ha rinnovato l'adesione alla Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Selvazzano Dentro e Teolo fino al 31.12.2025, approvando il relativo schema di convenzione;

DATO ATTO che detta convenzione veniva stipulata in data 04.06.2021 Registro Contratti n. 1095 Atti non Repertoriati;

DATO ATTO che l'ambito di operatività della Centrale Unica di Committenza è relativo alla gestione delle procedure finalizzate all'acquisizione di lavori pubblici, beni e servizi rientranti nel campo di

applicazione del D.Lgs. n. 50/2016, fatta salva la possibilità per gli enti di procedere autonomamente attraverso gli strumenti elettronici gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento;

RITENUTO di provvedere all'affidamento dell'appalto in oggetto mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, ai fini di garantire la più ampia partecipazione, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) dello stesso D.Lgs.;

DATO ATTO che la stazione appaltante ha ritenuto di scegliere la procedura aperta ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. n. 50/2016, anziché le procedure semplificate previste, in deroga al Codice Appalti, dal D.L. 77/2021 convertito dalla L. n. 108/2021, in quanto, trattandosi di procedura programmata in tempo utile per poter garantire il servizio nei tempi previsti (da settembre 2023) e non sussistendo ragioni di urgenza, si ritiene preferibile una procedura che possa garantire la massima apertura al mercato per consentire all'ente di conseguire le migliori condizioni di qualità/prezzo, fermo restando che sarà assicurato il rispetto dei tempi previsti dalla normativa derogatoria;

VISTO che, non essendo prevista la possibilità di esperire procedura aperta con gli strumenti offerti da Consip S.p.A., si ritiene di affidare l'espletamento della procedura di gara alla Centrale Unica di Committenza, anche se l'obbligo di cui all'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 è sospeso sino alla data del 30/06/2023 per effetto dell'art. 1, c. 1, lettera a), del D.L. 32/2019, convertito dalla L. 55/2019, come modificato dall'art. 8, c. 7, della L. 120/2020 e dall'art. 52, c. 1, lett. a) del D.L. 77/2021;

ACCERTATO che il Comune di Torreglia dovrà versare alla C.U.C. la somma di **€ 1.082,00** ai sensi dell'art. 8 della convenzione sopra citata;

DATO ATTO che per le caratteristiche dell'appalto non si ravvisano interferenze tra attività svolta dai dipendenti dell'aggiudicatario e quella svolta da personale di altri datori di lavoro ai sensi di quanto dispone l'art. 26 comma 3-ter del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., pertanto non risulta necessario predisporre il DUVRI;

ACQUISITO il CIG n. **97950456D6**;

VISTI i seguenti allegati:

- *“Capitolato speciale di appalto del servizio educativo domiciliare periodo settembre 2023 – agosto 2027 con opzione di rinnovo per due anni – CPV 85311300-5”* (allegato sub A);
- *“Schema di contratto di appalto per l'affidamento del servizio educativo domiciliare periodo settembre 2023 – agosto 2027 con opzione di rinnovo per due anni – CIG 97950456D6”* (allegato sub B);
- *“Requisiti di ordine speciale – Modalità di scelta del contraente e criterio di selezione delle offerte”* (allegato sub C);

RITENUTO di approvare i suddetti allegati e di trasmetterli alla Centrale Unica di Committenza, unitamente alla determinazione a contrarre, al *Patto di integrità approvato* con deliberazione di G.C. n. 22 del 17.02.2020 e al *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia* approvato con delibera di G.C. n. 18 del 17.02.2014;

VISTO il combinato disposto degli artt. 107, comma 3 e 109, comma 2, del D.Lgs. 18.08.00 n. 267,

che assegna ai responsabili degli uffici e dei servizi i compiti gestionali di attuazione degli atti di indirizzo politico;

VISTO che sussiste la copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.00 n. 267;

#### DETERMINA

1. di dare avvio alla gara per l'affidamento dell'appalto del servizio educativo domiciliare per la durata di quattro anni da settembre 2023 ad agosto 2027, con opzione di rinnovo per un ulteriore biennio ed eventuale proroga tecnica di 6 mesi, CPV 85311300-5, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a) dello stesso D.Lgs.;

2. di dare atto che la stazione appaltante ha ritenuto di scegliere la procedura aperta ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. n. 50/2016, anziché le procedure semplificate previste, in deroga al Codice Appalti, dal D.L. 77/2021 convertito dalla L. n. 108/2021, in quanto, trattandosi di procedura programmata in tempo utile per poter garantire il servizio nei tempi previsti (da settembre 2023) e non sussistendo ragioni di urgenza, si ritiene preferibile una procedura che possa garantire la massima apertura al mercato per consentire all'ente di conseguire le migliori condizioni di qualità/prezzo, fermo restando che sarà assicurato il rispetto dei tempi previsti dalla normativa derogatoria;

3. di dare atto che il servizio in questione non è attualmente disponibile nelle convenzioni CONSIP;

4. di stabilire che il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità indicate nel *"Capitolato speciale di appalto del servizio educativo domiciliare periodo settembre 2023 – agosto 2027 con opzione di rinnovo per due anni – CPV 85311300-5"*, che si approva con il presente provvedimento (**allegato sub A**);

5. di stabilire che il la forma del contratto è l'atto pubblico-amministrativo, che sarà redatto sulla base dello schema di *"Contratto di appalto per l'affidamento del servizio educativo domiciliare periodo settembre 2023 – agosto 2027 con opzione di rinnovo per due anni – CIG 97950456D6"*, che si approva con il presente provvedimento (**allegato sub B**);

6. di dare atto che il valore dell'appalto è stimato complessivamente (compresa l'opzione di rinnovo e di proroga tecnica) in € **148.200,00** al netto di IVA, secondo il quadro economico più precisamente dettagliato nel capitolato speciale d'appalto, nel quale è indicato anche il costo stimato della manodopera;

7. di porre a base d'asta il costo unitario orario di € **28,50** onnicomprensivo;

8. di dare atto che è stato acquisito il CIG n. **97950456D6**;

9. di affidare la procedura di espletamento della gara alla Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Selvazzano Dentro e Teolo, giusta convenzione stipulata il 04.06.2021 Registro Contratti n. 1095 Atti non Repertoriati;

10. di non procedere alla suddivisione in lotti in considerazione della natura dell'appalto;

11. di dare atto che l'appalto è finanziato con fondi propri dell'ente;
12. di precisare che per le caratteristiche dell'appalto non si ravvisano interferenze tra attività svolta dai dipendenti dell'aggiudicatario e quella svolta da personale di altri datori di lavoro ai sensi di quanto dispone l'art. 26 comma 3-ter del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., pertanto non risulta necessario predisporre il DUVRI;
13. di dare atto che il ruolo di RUP, con delibera di G.C. n. 64/2023 richiamata in premessa, è stato assegnato alla Responsabile I Area Affari Generali e Servizi alla persona dr.ssa Manuela Manfredini, che ricopre anche il ruolo di responsabile dell'esecuzione;
14. di stabilire che per l'espletamento della gara, sono richiesti ai partecipanti, oltre ai requisiti di ordine morale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 determinati requisiti minimi di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale, meglio descritti nell'**allegato sub C** cui si atterrà la C.U.C. nella stesura del disciplinare di gara;
15. di stabilire i criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica come indicati nell'**allegato sub C** e le prescrizioni per la stesura della relazione contenente l'offerta tecnica meglio specificate nello stesso allegato al paragrafo "Note per la stesura della relazione", cui si atterrà la C.U.C. nella stesura del disciplinare di gara;
16. di dare atto che per la partecipazione alla procedura di gara sarà richiesta la cauzione provvisoria nelle forme previste dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, atteso che l'esenzione dalla suddetta garanzia è stata introdotta dall'art. 1, c. 4, L. 120/2020 solo per le procedure negoziate sotto soglia di cui all'art. 36 D.Lgs. n. 50/2016;
17. di **impegnare** a favore del Comune di Selvazzano Dentro la spesa di **€ 1.082,00**, con imputazione al cap. 820 cod. 12.04-1.03.02.99.000 del bilancio 2023-2025 esercizio 2023 esigibilità 2023, ai sensi dell'art. 8 della Convenzione per l'adesione alla Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Selvazzano Dentro e Teolo, contributo che sarà versato una volta conclusa la procedura di gara;
18. di **impegnare** la somma di **€ 35,00** per il contributo di gara dovuto all'ANAC con imputazione al cap. 820 cod. 12.04-1.03.02.99.000 del bilancio 2023-2025 esercizio 2023 esigibilità 2023;
19. di dare atto che rimane in carico alla stazione appaltante l'acquisizione del CIG e l'inserimento dei dati della gara nell'apposita procedura SIMOG, la gestione della procedura FVOE di Anac per la verifica dei requisiti, la determina di aggiudicazione, la stipula e l'esecuzione del contratto;
20. disporre che saranno trasmessi alla C.U.C., mediante inserimento nell'apposita piattaforma telematica Tuttogare, tutti gli atti necessari per consentire l'espletamento della gara, ossia:
  - la presente determina a contrarre;
  - gli allegati A, B, C della presente determina;
  - Patto di integrità approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 17.02.2020;
  - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia approvato con delibera di G.C. n. 18 del 17.02.2014;
21. di dare atto che le spese per la pubblicazione degli atti di gara saranno sostenuti dalla Centrale di Committenza e rimborsati dall'aggiudicatario;

22. di dare atto che la spesa per l'affidamento dell'appalto sarà imputata al cap. 820 cod. 12.04-1.03.02.99.000 del bilancio 2023-2025 esercizi 2023-2024-2025 e successivi per la vigenza del contratto, e verrà impegnata al momento dell'aggiudicazione dell'appalto.

Il Responsabile di Area

*Manfredini Manuela*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

<b>Certificato di Esecutività e Copertura Finanziaria</b>
---

## DETERMINAZIONE N. 151 del 03-05-2023

Reg. Settore 31

<b>Oggetto: AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 - AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER DUE ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - DETERMINAZIONE A CONTRARRE</b>
---

**CIG**

### VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Con Parere: Favorevole\* in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (art. 151, comma 4, T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000) si attesta che il presente documento è divenuto esecutivo in data 03-05-2023.

\*per la motivazione indicata con nota:

<b>Impegno N. 224 del 03-05-2023 a Competenza CIG</b>	
<b>AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICI</b>	
Missione Programma 5° livello 12.04-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	
<i>Capitolo</i> 820 <i>Articolo</i>	
SERVIZIO DI EDUCAZIONE DOMICILIARE	
<i>Causale</i>	AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 - AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER DUE ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - DETERMINAZIONE A CONTRARRE
<i>Importo</i> 2023	<b>€. 1.082,00</b>
<i>Codice Beneficiario</i>	294

<b>Impegno N. 225 del 03-05-2023 a Competenza CIG</b>	
<b>AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICI</b>	
Missione Programma 5° livello 12.04-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	
<i>Capitolo</i> 820 <i>Articolo</i>	
SERVIZIO DI EDUCAZIONE DOMICILIARE	
<i>Causale</i>	AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 - AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER DUE ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - DETERMINAZIONE A CONTRARRE
<i>Importo</i> 2023	<b>€. 35,00</b>
<i>Codice Beneficiario</i>	5284

\*\*\*\*\*

II RESPONSABILE FINANZIARIO  
Lazzaretti Manuela

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato di pubblicazione

## **DETERMINAZIONE N. 151 del 03-05-2023**

Reg. Settore 31

**Oggetto: AVVIO GARA DI APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 - AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER DUE ANNI ED EVENTUALE PROROGA TECNICA - DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

**CIG**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Reg. Pubbl. N. 374

Si certifica, che copia della presente determinazione è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

COMUNE DI TORREGLIA li 03-05-  
2023

L' INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



# Comune di Torreglia

Provincia di Padova

ALLEGATO A

## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 – AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER DUE ANNI – CPV 85311300-5

### ART 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio educativo domiciliare a favore di famiglie con figli minori residenti nel territorio comunale di Torreglia.

Il Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.) si sostanzia in un intervento socio-educativo a favore di minori in situazione di grave disagio fisico, psichico o sociale non adeguatamente supportati, nel percorso educativo, dall’ambito familiare o parentale, al fine di consentirne il miglioramento delle condizioni di vita, la permanenza nel normale ambiente domestico e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

L’intervento si intende gestito in modo da attivare intorno al bisogno del minore, sia la partecipazione dei familiari che l’integrazione con altri settori ed operatori, pubblici e privati, che operano nel campo socio – assistenziale, sanitario ed educativo.

Più precisamente con il Servizio Educativo Domiciliare si intendono perseguire i seguenti obiettivi generali:

- 1) sostenere e tutelare il bambino/ragazzo in stato di disagio, offrendogli un sostegno nel percorso di formazione e apprendimento e un supporto nelle attività di socializzazione;
- 2) sostenere la famiglia in difficoltà al fine di attivare le risorse e le potenzialità della stessa affinché essa diventi capace di svolgere autonomamente e responsabilmente il compito educativo e di accudimento del minore, che le compete.

### Art. 2 - IMPORTO DELL’APPALTO, COSTI DELLA MANODOPERA ED ONERI DELLA SICUREZZA

Il costo dell'appalto viene stimato in presunti euro **91.200,00** IVA esclusa, per i quattro anni di durata del contratto, euro **136.800,00** IVA esclusa nel caso di rinnovo per un ulteriore biennio ed euro **148.200,00** IVA esclusa nel caso di proroga tecnica per mesi 6.

Il costo è calcolato sulla base di un monte di c.ca **800 annue** che corrisponde all’intervento educativo a favore di n. 6 minori per 3 ore settimanali (suddivise normalmente in 2 volte alla settimana). Potranno essere fatturate solo le prestazioni effettivamente richieste senza che la ditta affidataria possa avanzare alcuna pretesa, neppure di natura risarcitoria, qualora non venisse raggiunto il citato monte ore complessivo settimanale e annuo.

Il costo si intende iva esclusa e costi della manodopera compresi, come si evince **dal prospetto economico** di cui sotto:

<b>A) SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE</b>	<b>QUADRIENNIO</b>	<b>RINNOVO PER UN ULTERIORE BIENNIO</b>	<b>PROROGA TECNICA PER MESI 6</b>
--	--------------------	---	-----------------------------------

SERVIZIO	17.223,60	8.611,80	2.152,95
COSTO MANODOPERA	73.976,40	36.988,20	9.247,05
<b>Totale a)</b>	<b>91.200,00</b>	<b>45.600,00</b>	<b>11.400,00</b>
<b>B) SOMME IN DIRETTA AMMINISTRAZIONE</b>			
IVA 5%	4.560,00	2.280,00	570,00
CONTRIBUTO ANAC	35,00		
COSTO MEMBRO ESTERNO COMMISSIONE	-		
SPESE PUBBLICAZIONE (a carico dell'aggiudicatario)	1.000,00		
CONTRIBUTO CUC	1.082,00		
<b>Totale b)</b>	<b>6.677,00</b>	<b>2.280,00</b>	<b>570,00</b>
<b>TOTALE SERVIZIO a+b</b>	<b>97.877,00</b>	<b>47.880,00</b>	<b>11.970,00</b>

Si precisa che, trattandosi di servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno dei locali del Comune non si ravvisano interferenze tra attività svolta dai dipendenti dell'aggiudicatario e quella svolta dai dipendenti della stazione appaltante, pertanto **resta escluso per il committente l'obbligo di redazione del DUVRI.**

**I Costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2016, sono stati calcolati in considerazioni di quanto previsto dal capitolato e sulla base della tabella del Ministero del lavoro "Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale e di inserimento lavorativo" settembre 2020 approvata con Decreto del Direttore Generale Min. Lavoro n. 7/2020.

MANSIONE	LIVELLO	N. OPERATORI	N. ORE STIMATE COME E DA CAPITOLATO	COSTO ORARIO STIMATO (IVA ESCLUSA)	COSTO TOTALE STIMATO SUL QUADRIENNIO
Responsabile amministrativo	D1	1	40 (10 ore anno stimate)	22,14	885,60
Coordinamento/Supervisore	D3	1	40 (10 ore anno)	24,07	962,80

Educatore professionale	D2	1	3.200 (800 ore anno)	22,54	72.128,00
					73.976,40

Il costo del servizio, di cui alla parte sub a) della colonna sopra riportata, è stato calcolato come segue:

Costo orario	Numero ore presunte quadriennio	Numero ore presunte in caso di rinnovo per un ulteriore biennio	Numero ore presunte in caso di proroga tecnica di 6 mesi
28,50 euro/ora	3.200	4.800	5.200

Si precisa che il ribasso dovrà essere calcolato sul costo orario del servizio e non sul costo complessivo dell'appalto, potendo lo stesso subire modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 come meglio specificato all'art. 9.

Si precisa che:

- l'appalto è finanziato interamente dal Comune di Torreglia.
- l'appalto data la sua natura non è suddivisibile in più lotti.

### ART. 3 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è determinato dal costo orario come sopra definito, e come ribassato in sede di gara, moltiplicato per le ore svolte.

Con il suddetto costo orario, si intendono interamente compensati dal comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto oltre a qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: costo educatori, attività del referente amministrativo/organizzativo del servizio, attività di supervisione e coordinamento degli educatori, tempo necessario per le riunioni di coordinamento, redazione di relazioni, attività gestionale relativa al personale, formazione, aggiornamento, utilizzo delle autovetture della ditta/operatori, compresa la benzina, anche per eventuale trasporto degli utenti.

Rimane escluso il tempo impiegato per le riunioni di programmazione, valutazione e verifica del servizio con l'assistente sociale o con altre figure professionali che si occupano del minore, che dovrà essere conteggiato ai fini del pagamento come attività indiretta.

**Nessun rimborso per le spese connesse al trasporto è a carico del Comune in quanto la tariffa oraria degli operatori addetti è da ritenersi onnicomprensiva dei costi relativi al trasporto.** Il servizio viene svolto con mezzi propri della Ditta o degli operatori salvo, quando è possibile, l'uso di automezzi comunali.

Le ore prestate vengono considerate ai fini del corrispettivo dovuto come ore di effettiva attività presso l'utenza, pertanto **non vengono riconosciuti i tempi di percorrenza necessari agli operatori per spostarsi da un utente all'altro o dalla sede comunale come pure i viaggi per raggiungere il primo utente o la sede comunale.**

Ogni spesa non prevista dal presente capitolato deve essere preventivamente autorizzata dalla stazione appaltante.

Il progetto che preveda eventuali servizi aggiuntivi offerti agli utenti, rispetto a quelli previsti dal presente capitolato, ne deve indicare le specifiche, le modalità e le condizioni di attivazione, ivi incluse le condizioni economiche. Gli oneri di tali eventuali servizi aggiuntivi sono da considerare a carico della ditta. Servizi aggiuntivi che non implicino oneri ulteriori per l'amministrazione appaltante e per gli utenti sono considerati valore aggiunto del progetto.

Il servizio svolto dovrà essere rendicontato mensilmente per ogni utente, su apposite schede contenenti l'indicazione di giorni e orari di effettuazione delle prestazioni, controfirmate dall'assistente sociale del Comune, che potrà verificare presso l'utenza la rispondenza dell'orario indicato con quello effettivamente svolto.

Anche la partecipazione degli educatori agli incontri di programmazione, valutazione e verifica devono essere mensilmente rendicontate e controfirmate dall'assistente sociale del Comune.

Il corrispettivo sarà pagato dal Comune, con cadenza mensile, sulla base di fattura, nella quale dovranno essere indicate il numero delle ore effettuate dall'educatore, differenziate tra intervento diretto e indiretto.

#### **ART. 4 - OBIETTIVI SPECIFICI DEL S.E.D. E DETTAGLIO ATTIVITA' DELL'EDUCATORE DI SOSTEGNO DEL MINORE**

L'intervento educativo realizzato nell'ambito del S.E.D. consiste nel dare attuazione allo specifico progetto educativo elaborato inizialmente dall'assistente sociale del Comune in relazione al caso specifico, e successivamente aggiornato e verificato periodicamente unitamente all'educatore, attraverso l'espletamento, di massima, delle seguenti attività di sostegno al minore:

- a) aiuto nello svolgimento dei compiti scolastici in modo da integrare e completare l'azione della famiglia nel ruolo di sostegno nell'acquisizione dei saperi e nella crescita personale del minore;
- b) attività di raccordo con i docenti della scuola di riferimento per la messa a punto dell'intervento di sostegno didattico domestico;
- c) affiancamento nell'attività di gioco e socializzazione al fine di promuovere momenti di rielaborazione del vissuto personale del minore, facendone emergere le risorse personali e le sue capacità relazionali con gli adulti di riferimento;
- d) attività di osservazione delle abilità/potenzialità del minore, rilevando bisogni espressi e latenti del bambino/ragazzo e del nucleo familiare in cui è inserito;
- e) promozione e sostegno di esperienze educative e socializzanti al di fuori del contesto familiare (attività sportive, ricreative ecc.) rientranti nel progetto individuale di sviluppo della personalità del minore;
- f) aiuto nell'utilizzo delle risorse del territorio;
- g) aiuto nell'organizzazione e gestione del tempo e degli spazi quotidiani e personali.

Nello svolgimento dell'intervento l'educatore deve altresì operare in modo da offrire anche un supporto alla famiglia, con il fine di:

- attenuare le conflittualità relazionali e le difficoltà educative, facilitando l'instaurarsi di un rapporto continuativo e non conflittuale con l'adulto al fine di favorire la permanenza del minore nell'ambito familiare attraverso un processo di rielaborazione del vissuto familiare;
  - sostenere la famiglia multiproblematica a rischio di emarginazione sociale, incoraggiando il minore a relazionarsi con i coetanei e la famiglia a rapportarsi con le realtà locali di appartenenza.
- Rientra tra i compiti dell'educatore anche redigere le relazioni sui casi seguiti (generalmente una intermedia, in corso d'anno, e una finale a maggio/giugno, o in altre occasioni ove richieste), eventualmente con la supervisione del coordinatore del servizio.

Il Comune potrà anche attivare un servizio SED per piccoli gruppi di minori in situazioni di disagio per favorire il sostegno scolastico.

## **ART. 5 - DESTINATARI DEL S.E.D.**

Sono destinatari del Servizio i minori residenti nel Comune di Torreglia, individuati dai Servizi Sociali del Comune.

## **ART. 6 - PRESTAZIONI DEL SOGGETTO INCARICATO DEL SERVIZIO**

La ditta affidataria del servizio dovrà:

a) Fornire uno o più educatori per l'attività diretta con gli utenti, come specificata nell'art. 4, e indiretta (coordinamento con i servizi sociali, con la scuola, con gli altri servizi del territorio), da svolgersi in giorni feriali ricompresi dal lunedì al venerdì, normalmente nella fascia oraria dalle 14.00 alle 19.00 secondo il calendario stabilito dall'assistente sociale. In caso sia necessario, l'operatore deve però essere disponibile a coprire anche altre fasce orarie.

Viene stimato necessario un monte ore complessivo dell'educatore di c.ca **800 annue** che corrisponde all'intervento educativo a favore di n. 6 minori per 3 ore settimanali (suddivise normalmente in 2 volte alla settimana). Tale monte ore potrà essere variato, in base alle esigenze del servizio, su specifica richiesta dell'assistente sociale e di comune accordo con la ditta incaricata.

L'intervento diretto con il minore si svolge prevalentemente a domicilio dello stesso, ma può rendersi necessario spostarsi presso altre sedi al fine di promuovere l'integrazione del minore stesso nel contesto sociale e di collaborare con gli operatori degli altri servizi e agenzie assistenziali, formative, educative e ricreative del territorio.

Il personale incaricato, per il raggiungimento del domicilio dell'utente o delle altre sedi previste per lo svolgimento del servizio, dovrà avvalersi di mezzi di trasporto propri o della ditta affidataria del servizio, regolarmente assicurati.

La ditta si impegna a garantire, nei limiti del possibile, la continuità del personale occupato nel servizio. Si impegna ad effettuare l'immediata sostituzione, comunque non oltre i tre giorni lavorativi, in caso di assenza per qualsiasi causa o cessazione dal servizio.

Deve inoltre programmare e comunicare con congruo anticipo ai Servizi Sociali del Comune eventuali periodi di ferie del proprio personale e il nominativo della persona (in possesso dei requisiti necessari) che sostituisce l'operatore incaricato, anche al fine di effettuare le debite consegne e garantire almeno un accesso congiunto al domicilio degli utenti.

Il Comune può chiedere la sostituzione degli operatori incaricati che non adempiano correttamente ai compiti previsti dal presente Capitolato speciale di appalto e/o non siano ritenuti adeguati alla situazione da seguire.

b) Fornire uno o più educatori per eventuale erogazione del servizio SED organizzato in piccoli gruppi, in particolare per favorire il sostegno scolastico a favore di minori in situazioni di difficoltà, individuati dai servizi sociali comunali, anche in seguito a segnalazioni dell'istituzione scolastica, da svolgersi in locali messi a disposizione dal Comune.

c) Assicurare che gli educatori svolgano le loro prestazioni in attuazione dello specifico progetto individuale elaborato dall'assistente sociale del Comune, mediante l'espletamento di tutte o di alcune delle attività specificate nell'art. 4.

d) Fornire agli educatori una supervisione esterna, per un totale minimo stimato di 10 ore annue per il periodo di durata dell'incarico, che permetta e faciliti l'analisi dei casi e una elaborazione degli interventi educativi.

e) Garantire la partecipazione degli educatori incaricati agli incontri di programmazione, valutazione e verifica del servizio (attività indiretta) con l'assistente sociale del Comune, sia eventualmente con i referenti degli altri servizi e agenzie assistenziali, educative e formative che si occupano del minore. La durata e la frequenza degli incontri sarà determinata, in base alle esigenze del servizio, dall'assistente sociale del comune in accordo con la ditta incaricata.

f) Garantire che gli operatori utilizzati per il servizio educativo domiciliare siano in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età;
- idoneità fisica all'impiego;
- laurea in Scienze dell'educazione, o in Pedagogia, o in Psicologia o altra laurea equipollente, oppure diploma di educatore professionale, conseguito tramite corsi di qualificazione riconosciuti;
- patente B.

g) Garantire l'opportunità di riassunzione al personale alle dipendenze del precedente gestore.

h) Garantire la presenza di un coordinatore, responsabile del servizio, al quale il Comune può rivolgersi per eventuali difficoltà o esigenze di carattere organizzativo e amministrativo relative alla gestione del servizio stesso; il coordinatore ha il compito di coordinare le attività degli educatori e di rapportarsi periodicamente, o comunque in caso di necessità, con l'assistente sociale del Comune al fine di ottimizzare l'efficacia degli interventi. Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di laurea in Scienze dell'Educazione, o Pedagogia, o in Psicologia o di altra laurea equipollente nonché aver maturato esperienza di almeno due anni nella gestione del personale ed organizzazione del lavoro nel settore dei servizi educativi ai minori.

i) Garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio così come previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

l) Garantire l'osservanza nei riguardi del proprio personale di tutti gli obblighi e oneri risultanti dalla vigente normativa posta da leggi, regolamenti, contratti collettivi in materia di rapporto di lavoro, comprese tutte le disposizioni in materia previdenziale, assicurativa, assistenziale e infortunistica.

## **ART. 7 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio educativo domiciliare sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

A tale scopo la Ditta dovrà stipulare, con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, idonea polizza assicurativa RCT/RCO, con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro, € 1.000.000,00 per persone, € 500.000,00 per cose, che dovrà presentare al Comune prima della stipulazione del contratto.

Inoltre, dovrà essere prodotta, entro gli stessi termini, copia delle polizze R.C.A. dei veicoli utilizzati per lo svolgimento del servizio, con un massimale non inferiore ai minimi di legge e che includano la copertura infortuni sia dei terzi trasportati che dei conducenti.

L'affidatario si impegna a mantenere in vigore ed efficaci le suddette coperture assicurative per tutta la durata dell'appalto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze non esonerano l'affidatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative, anche in ragione dell'applicazione di scoperti e/o franchigie sui contratti assicurativi.

La copertura assicurativa dovrà coprire l'intero periodo di durata dell'appalto e comunque la Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate. In nessun caso la compagnia assicuratrice dell'Aggiudicatario potrà rivalersi sul Comune di Torreglia.

#### **ART. 8 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO**

La Ditta è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, con assunzione dei relativi oneri, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008).

Pertanto tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali riguardanti il personale dipendente, sono a carico della ditta affidataria che ne è la sola responsabile.

L'inosservanza di tali obblighi, accertata dall'Amministrazione o a questa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, è causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 9 – DICHIARAZIONE DI CUI AL D.LGS. N° 39/2014 “LOTTA CONTRO LO SFRUTTAMENTO MINORILE SOTTO L'ASPETTO SESSUALE E DELLA PORNOGRAFIA”**

Ai sensi dell'art. 25bis del D.P.R. n. 313/2002, introdotto dal D.Lgs. n. 39/2014, attuativo della Direttiva Comunitaria 2011/93 relativa alla lotta contro lo sfruttamento minorile sotto l'aspetto sessuale e la pornografia, la Ditta affidataria dichiara di assumere tutti gli obblighi relativi alla richiesta di certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600- bis, 600 – ter, 600 – quater, 600 – quinquies, 609 – undecies del codice penale e l'assenza di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori

per le figure che sono impiegate allo svolgimento di attività professionali organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori.

#### **ART. 10 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Restano a carico del Comune:

- a) L'individuazione degli utenti per i quali viene attivato il servizio.
- b) La predisposizione da parte dell'assistente sociale del Comune, per ogni singolo caso, di un progetto individualizzato di intervento che preveda:
  - obiettivi,
  - prestazioni;
  - monte ore settimanale di servizio;
  - numero e durata degli accessi;
  - modalità di verifica.

Il progetto, può eventualmente essere formulato anche con l'apporto dell'educatore, che abbia già potuto conoscere le specificità del caso.

Detto progetto è comunque sottoposto a valutazione e verifica, almeno mensile, in stretta collaborazione con l'assistente sociale del Comune ed eventualmente altri referenti dei servizi assistenziali, educativi e formativi che si occupano del minore (ad es. insegnanti etc.), attraverso gli appositi incontri destinati allo scopo.

#### **ART. 11 - DURATA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**

Il servizio ha la durata di anni 4 a partire dall'1 settembre 2023, o dalla diversa data di aggiudicazione se successiva, con possibilità di rinnovo per due ulteriori anni alle medesime condizioni, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Alla scadenza dell'appalto, la ditta è comunque tenuta a garantire le prestazioni alle stesse condizioni vigenti fino all'individuazione del nuovo affidatario a seguito delle necessarie procedure per l'affidamento del servizio, sempreché sia stata avviata la procedura di evidenza pubblica per la scelta del nuovo contraente prima della conclusione naturale del contratto e la proroga sia disposta con apposita determinazione dirigenziale.

#### **ART. 12 – CLAUSOLA SOCIALE**

Come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, essendo il presente appalto ad alta intensità di manodopera, la ditta aggiudicataria per l'esecuzione del servizio dovrà utilizzare prioritariamente il personale dipendente della precedente impresa affidataria dedito ai servizi di cui trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e della promozione della stabilità occupazionale, applicando i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015 per tutto il periodo di durata dell'appalto.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nell'allegato denominato "Elenco del personale del gestore uscente".

#### **ART. 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO ED ANTICORRUZIONE**

La Ditta dichiara di aver preso visione del Patto di Integrità approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17.02.2020, nonché, per quanto compatibile, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di

Comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 17.02.2014 e di impegnarsi a rispettarli per quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente atto.

#### **Art. 14 - PENALITA'**

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge e regolamentari che riguardano il servizio stesso nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non adempia agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, compromettendo la regolare esecuzione del servizio, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Successivamente, per cumulo di infrazioni, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Il Comune può procedere al recupero delle penalità mediante compensazione tra le somme dovute a titolo di penalità e somme spettanti titolo di compenso per il lavoro svolto.

#### **ART. 15 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

I pagamenti all'appaltatore avverranno dietro presentazione di regolari fatture mensili, pagabili entro trenta giorni, con indicazione del numero di ore svolte.

Il soggetto affidatario dovrà emettere le fatture in regime di split payment e le stesse dovranno riportare l'indicazione del **CIG 97950456D6**, del codice IBAN dedicato, il Codice Univoco Ufficio JEBCH1 e dovranno recare la seguente intestazione: Comune di Torreglia Largo Marconi n. 1 35038 TORREGLIA (PD) – Partita IVA 01805520283.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penali e quant'altro dovuto dall'impresa.

La fattura sarà liquidata previa verifica della sussistenza di regolare D.U.R.C..

#### **ART. 16 - REVISIONE PREZZI**

La revisione dei prezzi è ammessa a partire dal terzo anno dalla data di sottoscrizione del contratto, previa richiesta della ditta aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria.

L'adeguamento dei prezzi, verrà calcolato sulla base di apposita istruttoria del competente responsabile, a seguito contraddittorio con la ditta appaltatrice, considerando come tetto massimo la variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT-FOI al netto dei tabacchi, rispetto all'annualità precedente.

#### **ART. 17 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, la ditta affidataria dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali qualora ciò sia previsto dalla normativa vigente.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della ditta affidataria come dell'amministrazione che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

#### **Art. 18 - OBBLIGHI DEL'AFFIDATARIO AI SENSI DELLA LEGGE N. 136 DEL 13.08.2010**

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e ss. mm.

A tal fine deve indicare, entro 7 giorni dalla sua accensione o, in caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione, il conto corrente bancario o postale dedicato (anche in via non esclusiva) ai pagamenti dipendenti dal presente appalto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Si impegna altresì a dare immediata comunicazione al Comune di Torreglia e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Padova della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo da parte dell'affidatario del servizio nei rapporti con la stazione appaltante e con la propria controparte del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 19 - CAUZIONE DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto relativo al presente appalto, è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (o in misura ridotta ove ricorrano le ipotesi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs n. 50/2016), a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.

#### **ART. 20 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

Fuori dei casi previsti dalla legge non è consentita la cessione del contratto.

#### **ART. 21 - CONTROLLI**

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia facoltà di controllo effettuando ispezioni mediante propri incaricati in qualsiasi momento, fermo restando l'obbligo della Ditta di verificare direttamente la regolare effettuazione degli interventi previsti da parte del proprio personale.

#### **ART. 22 - MOTIVI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento nei seguenti casi, oltre che nei casi previsti dal codice civile e dal D.Lgs. n. 50/2016:

1. violazioni degli obblighi previsti dal presente capitolato che rivestano gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio;
2. contegno abitualmente scorretto verso l'utenza da parte dell'impresa appaltatrice o del personale adibito al servizio;
3. insoddisfazione da parte del Comune rispetto al livello qualitativo del servizio reso;
4. superamento di n. 3 penali;
5. perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti i servizi di cui al presente capitolato;
6. violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
7. cessione in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente contratto, fuori dei casi consentiti dalla legge;
8. fallimento o apertura di altra procedura concorsuale a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, via PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto per motivi di pubblico interesse in qualunque momento e qualora vengano meno le motivazioni che hanno determinato l'indizione della gara.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. All'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'impresa aggiudicataria, il Comune incamererà il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente al nuovo contratto.

### **Art. 23 - RECESSO**

Ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 il Comune può recedere dal contratto prima della naturale scadenza, con preavviso inviato a mezzo PEC almeno 30 giorni prima della data di recesso. In tale ipotesi il Comune è tenuto a riconoscere all'affidatario, oltre al pagamento di quanto dovuto per il lavoro eseguito, un indennizzo omnicomprensivo e transattivo corrispondente al 10% dell'importo del servizio non eseguito, calcolato sulla differenza dei quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

### **ART. 24 SANZIONI**

Nel caso di accertata inadempienza contrattuale da parte della ditta affidataria, il Comune provvederà ad incamerare in tutto od in parte la cauzione prestata a garanzia degli obblighi contrattuali e, qualora il contratto prosegua ugualmente, la ditta è tenuta a reintegrare la cauzione medesima.

L'incameramento della cauzione non esenta dalla responsabilità contrattuale la ditta affidataria.

### **ART. 25 - ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA**

Su richiesta dell'Amministrazione, la ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire tutte le prestazioni connesse all'appalto anche in pendenza di sottoscrizione del contratto, purché abbia presentato la polizza assicurativa RCT/RCO richiesta dall'art. 7 del presente capitolato e abbia

costituito la cauzione definitiva prevista dall'art. 19. In tal caso potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa

#### **ART. 26 – FORMA E SPESE DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato nella forma pubblico-amministrativa e tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Sono poste a carico della Ditta anche le spese di pubblicazione degli atti di gara, che saranno anticipate dalla stazione appaltante e rimborsate dall'aggiudicatario.

Ai fini della sottoscrizione del contratto d'appalto è richiesta alla Ditta aggiudicataria la seguente documentazione:

- garanzia definitiva in originale informatico o copia informatica dell'originale cartaceo autenticata da un notaio o altro pubblico ufficiale;
- polizze assicurative come indicate nell'art. 7;
- elenco del personale e titoli richiesti.

#### **ART. 27 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed 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 Padova. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 28 – COMUNICAZIONI CON L’AFFIDATARIO**

Nei rapporti con l'affidatario, ogni comunicazione o diffida si intende validamente eseguita mediante invio all'indirizzo pec che l'affidatario ha indicato in sede di gara o in quello diverso che è tenuto a fornire prima della sottoscrizione del contratto, comunicando tempestivamente eventuali modifiche se intervenute successivamente nel corso del rapporto contrattuale.

#### **ART. 29 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile I Area Affari Generali e Servizi alla Persona, dott.ssa Manuela Manfredini, e-mail [segreteria@comune.torreglia.pd.it](mailto:segreteria@comune.torreglia.pd.it), tel. 049-9930128 int. 8.

Il Responsabile Unico del Procedimento svolge anche il ruolo di Direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 31, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida Anac n. 3.

#### **ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si rendono le seguenti informazioni.

##### **a) Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali vengono raccolti e trattati per l'adempimento di obblighi istituzionali, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679, in particolare per poter svolgere procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per poter gestire i relativi contratti, anche nella fase esecutiva.

Il trattamento dei dati personali è lecito in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare del trattamento.

I dati personali saranno trattati coerentemente ai servizi offerti dal Comune di Torreglia anche attraverso il proprio portale istituzionale nonché con l'aiuto di risorse umane nel caso di trattamento non automatizzato.

#### **b) Trattamento di dati particolari e/o relativi a condanne penali e reati**

Nell'adempimento delle attività istituzionali di cui sopra può accadere che questa Amministrazione venga in possesso di dati che il Regolamento 679/2016 definisce come "particolari", e cioè quelli da cui possono eventualmente desumersi l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ad organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale, nonché lo stato di salute e/o relativi a condanne penali e reati. In caso di trattamento, per finalità istituzionali, di tali categorie di dati non è richiesto il consenso dell'interessato. Qualora questo Comune dovesse trattare queste categorie di dati per finalità non istituzionali verrà chiesto all'interessato un espresso ed esplicito consenso.

I dati vengono in ogni caso trattati nel rispetto anche della Legge 07.06.2000, n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

#### **c) Luogo e modalità del trattamento**

I dati vengono trattati esclusivamente nel territorio italiano da parte di personale formato, istruito ed autorizzato al trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di cui sopra. I dati verranno trattati con sistemi informatici, telematici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati personali non possono essere oggetto di comunicazione o diffusione, ad eccezione delle ipotesi di cui al successivo paragrafo e).

#### **d) Conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia il conferimento dei dati richiesti è un onere per lo svolgimento del rapporto contrattuale.

#### **e) Comunicazione e diffusione dei dati**

I dati potranno essere comunicati a tutti i soggetti (Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso o del diritto di accesso civico generalizzato. In caso di dati particolari e/o dati relativi a condanne penali e reati la comunicazione avviene ai soggetti e nelle forme indicati nel regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, di cui al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 30.05.2005.

I dati potranno essere conosciuti dal titolare, dai designati al trattamento con atto del titolare, dal responsabile della protezione dei dati personali, dai soggetti incaricati al trattamento di dati personali nonché, dall'amministratore di sistema di questa Amministrazione.

I dati potranno essere diffusi nei termini consentiti dalle normative.

#### **f) Durata temporale dei trattamenti e della conservazione dei dati personali**

I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione del rapporto contrattuale e comunque per tutto il periodo necessario per la prescrizione delle azioni derivanti dal contratto, nonché per il tempo necessario agli adempimenti imposti al Titolare dalla normativa vigente, dopodiché verranno distrutti o resi anonimi.

#### **g) Diritti degli interessati**

Si informa, infine, che gli artt. da 15 a 22 del Regolamento conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti. In particolare, gli interessati potranno ottenere dal Titolare, in ordine ai propri dati personali: il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di controllo (art. 13, comma 2, lett. d);

l'accesso (art. 15); la rettifica (art. 16); la cancellazione – oblio - (art. 17); la limitazione al trattamento (art. 18); la notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione (art. 19); la portabilità (art. 20); diritto di opposizione (art. 21) e la non sottoposizione a processi decisionali automatizzati e profilazione (art. 22).

**h) Titolare, del Trattamento, Designato dal titolare del trattamento, e Responsabile della Protezione dei dati personali**

Titolare del trattamento è il Comune di Torreglia, nella persona del sindaco pro-tempore, con sede in Torreglia (Pd) cap. 35038 Largo Marconi n. 1, tel. 049-9930128, e-mail [protocollo@comune.torreglia.pd.it](mailto:protocollo@comune.torreglia.pd.it).

Designati al trattamento dei dati personali per conto del Titolare, ai sensi dell'art. 2 – *quaterdecies* c. 1 del D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, sono, ciascuno per le materie di propria competenza, i Responsabili delle Aree; per il contratto di cui trattasi è designato al trattamento per conto del Titolare la dott.ssa Manuela Manfredini, e-mail [segreteria@comune.torreglia.pd.it](mailto:segreteria@comune.torreglia.pd.it), tel. 049-9930128 int. 8.

Responsabile della Protezione dei Dati personali (Data Protection Office DPO) è contattabile all'indirizzo mail [dpo@comune.torreglia.pd.it](mailto:dpo@comune.torreglia.pd.it).

**i) Nomina responsabile esterno trattamento dati**

Per la natura dell'oggetto del presente capitolato e della prestazione che la Ditta sarà chiamata a svolgere, questa, con separato atto, sarà nominata Responsabile del trattamento dei dati oggetto dell'attività per conto del Titolare, Comune di Torreglia.

**ART. 31 - RINVIO ALLE NORME CHE REGOLANO LA MATERIA**

Per quanto non previsto specificatamente nel presente Capitolato valgono le norme del Codice Civile e le altre norme che regolano la materia.

**ELENCO DEL PERSONALE DEL GESTORE USCENTE**

<b>Numero</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Livello</b>	<b>T. Contratto</b>	<b>P.T./F.T.</b>	<b>M. Ore /Sett</b>	<b>Sc.Anzianità</b>
1	educatrice	educatrice	D1	C.C.N.L. Cooperative Sociali	P.T.	4	2
1	psicologa	educatrice	D1	C.C.N.L. Cooperative Sociali	P.T.	19	0
1	psicologo	educatore	D2	C.C.N.L. Cooperative Sociali	P.T.	5,5	4
1	psicologa	coordinatore	D2	C.C.N.L. Cooperative Sociali	P.T.	2	5

REP. N. \_\_\_\_\_

COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

REPUBBLICA ITALIANA

**CONTRATTO DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO  
DOMICILIARE PERIODO SETTEMBRE 2023 – AGOSTO 2027 CON OPZIONE DI RINNOVO  
PER 2 ANNI – CIG 97950456D6**

L'anno DUEMILAVENTITTE il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede del Comune a Torreglia (Pd) Largo Marconi n. 1, avanti a me, Dott.ssa Miriam Ravazzolo, Segretario Comunale del predetto ente, autorizzato ai sensi dell'art. 97, del D.Lgs. 267/2000, n. 267 a rogare i contratti in forma pubblico amministrativa in cui è parte il Comune, senza l'assistenza di testimoni per avervi le parti, concordemente e con il mio consenso, rinunciato, sono comparsi i sigg:

–dott.ssa Manuela Manfredini, nata a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, la quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di Torreglia, con sede a Torreglia Largo Marconi n. 1, C.F. 80019110289, P.I. 01805520283, nella sua qualità di Responsabile dell'Area I Affari Generali e Servizi alla Persona ed in forza del Decreto del Sindaco n. 16 del 15/06/2022;

- sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma in qualità di Legale Rappresentante della ditta \_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_;

**PREMESSO**

-che Il Comune di Torreglia, con determinazione a contrarre del Responsabile I Area Affari Generali e Servizi alla Persona n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ha indetto una procedura di gara

aperta, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento del servizio educativo domiciliare periodo settembre 2023 – agosto 2027 con opzione di rinnovo per 2 anni, ai sensi dell'art. 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;

- che la succitata determinazione, unitamente al capitolato speciale d'appalto approvato con la medesima, è stata inviata alla Centrale Unica di Committenza costituita tra i Comuni di Selvazzano Dentro e Teolo, a cui ha aderito il Comune di Torreglia, per gli adempimenti di competenza;

- che la Centrale Unica di Committenza ha provveduto alla pubblicazione del Bando secondo i tempi ed i modi previsto dal D.Lgs. 50/2016;

- che la Centrale Unica di Committenza ha espletato la procedura di gara in modalità telematica, tramite il portale Tuttogare, ai sensi del combinato disposto degli artt. 40 e 52 del D.Lgs. 50/2016;

- che con determinazione del Responsabile della Centrale Unica di Committenza n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato proposto di aggiudicare il servizio alla Ditta \_\_\_\_\_ al costo orario di euro \_\_\_\_ oltre IVA;

- che il Comune di Torreglia ha provveduto ad effettuare il controllo sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 tramite Il Portale FVOE di Anac e la verifica è risultata regolare;

- che con determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ esecutiva ai sensi di legge, è stato definitivamente aggiudicato l'appalto al costo unitario orario di euro \_\_\_\_ oltre IVA per un totale stimato per il quadriennio di euro \_\_\_\_\_ oltre IVA;

- che le risultanze della gara e relativa aggiudicazione, in ottemperanza agli oneri di pubblicità e di comunicazione di cui all'art. 98 del D.Lgs. 50/2016, sono state regolarmente pubblicate;

- che è stata effettuata la comunicazione ai concorrenti ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016;

- che è trascorso il termine dilatorio di 35 giorni (stand still) dalla succitata comunicazione;

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

i componenti, come sopra costituiti, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, che dichiarano parte integrante e sostanziale del presente contratto, convengono e stipulano quanto segue:

#### ***Art.1 Oggetto dell'appalto***

Il Comune di Torreglia, nella persona della dott.ssa Manuela Manfredini, affida alla Ditta \_\_\_\_\_, che come sopra rappresentata accetta, l'appalto del servizio educativo domiciliare per 4 anni con decorrenza 1 settembre 2023.

Il servizio deve essere espletato nell'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme del presente contratto, del capitolato speciale d'appalto approvato con determinazione del Responsabile dell'Area n. \_\_\_\_/2023 e dell'offerta tecnica presentata attraverso il portale Tuttogare che si intendono qui richiamati e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegati.

#### ***Art. 2 Durata dell'appalto***

Il servizio oggetto del presente contratto deve essere svolto per 4 anni con decorrenza dal 01.09.2023.

Il Comune di Torreglia si riserva la facoltà di rinnovare il presente contratto per 2 ulteriori anni ai sensi dell'art 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, alle medesime condizioni.

Il Comune di Torreglia si riserva la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo di massimo di 6 mesi, nelle more di espletamento della procedura di gara volta ad individuare il successivo contraente, ai sensi di quanto disposto all'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016.

#### ***Art. 3 Importo dell'appalto***

L'importo presunto del presente contratto di appalto per il quadriennio di riferimento è pari ad

euro 91.200,00 (prezzo unitario orario pari ed euro 28,50 moltiplicato per il numero presunto di 3.200 ore), oltre IVA e comprensivo del costo della manodopera e degli oneri della sicurezza. Saranno pagate solo le ore di servizio educativo domiciliare effettivamente fornite in base al costo unitario orario come sopra specificato.

Il prezzo unitario orario è invariabile durante i primi due anni di durata del contratto di appalto. A partire dal terzo anno e per gli anni successivi, è previsto l'adeguamento annuo del prezzo offerto in sede di gara su espressa richiesta della Ditta appaltatrice. Detto adeguamento verrà calcolato sulla base di apposita istruttoria del competente responsabile, a seguito di contraddittorio con la Ditta appaltatrice, considerando come tetto massimo la variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT-FOI, al netto dei tabacchi, rispetto all'annualità precedente.

Eventuali modifiche contrattuali, a seguito di autorizzazione da parte del RUP, sono possibili esclusivamente nei casi previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

#### ***Art. 4 Cauzione definitiva***

Ai sensi dell'art. 103, del D.Lgs. 50/2016, la Ditta ha provveduto a costituire la cauzione definitiva con polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ nell'interesse dell'impresa esecutrice ed a favore del Comune di Torreglia, agli effetti e per l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dall'appaltatore in dipendenza della esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

#### ***Art. 5 Polizze assicurative***

L'appaltatore risponde direttamente dei danni provocati, in relazione all'espletamento del servizio, alle persone e cose, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del comune.

L'appaltatore assume la responsabilità di danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia quelli che essa dovesse arrecare a terzi in

conseguenza dell'esecuzione del servizio.

La Ditta ha stipulato la polizza di assicurazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciata dalla compagnia \_\_\_\_\_ avente i massimali richiesti dal capitolato d'appalto.

#### **Art. 6 Pagamenti**

L'importo dell'appalto è corrisposto direttamente dalla stazione appaltante all'appaltatore, sulla base delle ore del servizio educativo effettivamente svolte (appalto a misura).

L'appaltatore ha diritto al pagamento delle fatture, che dovranno essere inviate mensilmente in modalità elettronica alla stazione appaltante.

La Stazione Appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma precedente, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

#### **Art. 7 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, della

legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, a pena di risoluzione del contratto.

#### **Art. 8 Oneri previdenziali e pagamento dei lavoratori**

L'appaltatore è obbligato:

- ad applicare al personale impiegato nel servizio il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di servizi stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto;
- a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste dalla vigente normativa
- ad essere in regola con le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 9 Codice di comportamento ed anticorruzione**

L'appaltatore dichiara di aver preso visione del Patto di Integrità approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17/02/2020, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Torreglia approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 17.02.2014 e di impegnarsi a rispettarli per quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente atto.

La ditta, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Torreglia, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **Art. 10 Controversie**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti, sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto e che non fosse risolta mediante accordo bonario ai sensi dell'art. 205 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sarà portata alla cognizione dell'Autorità Giudiziaria competente per territorio e per materia. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 11 Domicilio**

A tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore dichiara di eleggere domicilio legale presso il Comune di Torreglia.

#### **Art. 12 Trattamento dati personali e nomina Responsabile**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 le parti si informano reciprocamente che i rispettivi dati personali, forniti in sede di sottoscrizione del presente Contratto, saranno raccolti e trattati su supporti cartacei od elettronici, nel rispetto della normativa vigente e, comunque, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, al fine di adempiere gli obblighi di legge in materia contabile e fiscale, nonché al fine di eseguire le obbligazioni ed esercitare i diritti derivanti dal Contratto. Il conferimento reciproco dei dati personali ha natura obbligatoria ed il rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di instaurare il rapporto e/o adempiere correttamente alle obbligazioni derivanti dal presente documento. Le Parti si impegnano a non trattare tali dati per finalità ulteriori rispetto a quelle sopra indicate. I Dati personali non verranno diffusi. Con riferimento al trattamento effettuato dal Comune di Torreglia, i dati personali potranno venire a conoscenza delle persone autorizzate al trattamento all'interno dello stesso, nonché essere comunicati, ad enti istituzionali, autorità amministrative, banche, istituti finanziari e assicurativi, manutentori sistemi informatici, altri consulenti. Ove necessario il Comune di Torreglia ha provveduto a nominare i destinatari dei suoi dati personali quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione del presente rapporto contrattuale e comunque per tutto il periodo necessario per la prescrizione delle azioni derivanti dal Contratto, nonché per il tempo necessario agli adempimenti imposti al Titolare dalla normativa vigente, dopodiché i medesimi dati verranno distrutti o resi anonimi. Le Parti potranno esercitare, ove applicabili, i diritti previsti

dagli artt. da 15 a 22 del GDPR. Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer) del Comune è contattabile all'indirizzo dpo@comune.torreglia.it. In ogni caso gli interessati hanno diritto di sporgere reclamo presso il Garante Protezione Dati Personali (con sede in Piazza Venezia 11 – IT-00187 Roma pec protocollo@pec.gpdp.it e-mail protocollo@gpdp.it) ove ritengano violati i loro diritti. Con la sottoscrizione del presente contratto il Comune di Torreglia, ai sensi dell'art. 29 del GDPR, nomina la ditta \_\_\_\_\_ Responsabile del trattamento dei dati personali nell'ambito dello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto. La Ditta si obbliga ad effettuare le operazioni di trattamento sulle banche dati di cui viene in possesso in esecuzione del presente contratto ed in particolare raccolta, elaborazione, conservazione e comunicazione all'esclusivo fine dell'espletamento del servizio prestato. La Ditta si obbliga ad osservare le seguenti istruzioni in materia di trattamento di dati personali:

- trattare i Dati personali in modo lecito, secondo correttezza, nel rispetto di quanto disposto dal GDPR, dai provvedimenti adottati e adottandi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (il "Garante"), nonché alle eventuali specifiche ulteriori istruzioni sul trattamento ricevute dal Comune di Torreglia ed ai termini del presente Contratto;
- garantire il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 28 del GDPR;
- individuare e designare le persone autorizzate al trattamento (gli "Incaricati") e fornire loro dettagliate istruzioni per un corretto e lecito trattamento, nonché vigilare sul relativo operato;
- consentire l'accesso degli Incaricati ai soli dati la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti loro assegnati, imponendo agli stessi il rispetto dell'obbligo di riservatezza in merito ai dati trattati;
- effettuare le operazioni di trattamento dei dati unicamente per finalità aderenti all'esecuzione del rapporto contrattuale, con divieto esplicito di utilizzare tali dati per scopi o finalità diversi da quelli indicati nel presente Contratto;

- attenersi alle istruzioni di volta in volta ricevute dal Comune di Torreglia in merito alla sorte dei Dati personali trattati, al fine di limitarne l'utilizzo per un tempo non eccedente quello necessario per gli scopi per il quale i dati stessi sono stati raccolti;
- assistere il Comune di Torreglia qualora questo intenda effettuare una valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 35 del GDPR, relativa ad un trattamento svolto dalla Ditta per conto del titolare del trattamento;
- collaborare con il Comune di Torreglia al fine di garantire all'interessato che ne faccia richiesta l'effettivo esercizio dei diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del GDPR;
- adottare i provvedimenti organizzativi, tecnici e di buon senso per predisporre un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni degli artt. 32 e ss. del GDPR, onde evitare che i dati personali vengano dispersi o distrutti, anche accidentalmente e, soprattutto, che agli stessi possano accedere soggetti non autorizzati o che, da parte dei soggetti autorizzati, venga fatto un trattamento non consentito o difforme dalle finalità sopra citate. In particolare, ai sensi del GDPR, la Ditta si obbliga, tenuto conto dello stato dell'arte, a mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello adeguato di sicurezza dei dati personali trattati;
- il Comune di Torreglia autorizza la Ditta a ricorrere a terzi sub-fornitori al fine del corretto adempimento delle operazioni di trattamento. Nell'ambito dell'autorizzazione generale ricevuta, la Ditta si obbliga a: i) fornire idonee e specifiche istruzioni di trattamento, imponendo il pieno ed incondizionato rispetto delle misure di cui alla presente clausola; ii) prevedere garanzie idonee per garantire l'attuazione di misure tecniche ed organizzative adeguate a far garantire il rispetto della vigente normativa e del GDPR; iii) vigilare sull'operato dei terzi sub-fornitori;
- comunicare al Comune di Torreglia senza ritardo e per iscritto ogni violazione dei dati personali e offrirgli ragionevole assistenza e collaborazione per garantire l'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 33 e 34 del GDPR;

- salvo il rispetto degli obblighi di legge, restituire al Comune di Torreglia i dati personali alla cessazione del presente Contratto;
- consentire al Comune di Torreglia l'esercizio del potere di controllo, ai sensi ai sensi del GDPR, al fine di verificare il rispetto delle istruzioni di trattamento fornite e, in generale, del GDPR;
- rendere tempestivamente al Comune di Torreglia ogni informazione in ordine a qualsiasi questione rilevante ai sensi e per gli effetti del GDPR.

La titolarità dei dati rimane in capo al Comune di Torreglia, con sede a Torreglia (Pd) in Largo Marconi n. 1 (pec comunetorreglia.pd.legalmail.it, e-mail protocollo@comune.torreglia.pd.it), nella persona del sindaco pro-tempore Marco Rigato, che deve considerarsi quale unico Titolare del trattamento con riferimento ai Dati trattati ai sensi del Contratto.

Il Comune di Torreglia, in qualità di Titolare del trattamento, dichiara e garantisce che i Dati Personali trasmessi alla Ditta ai fini dell'esecuzione del Contratto, sono raccolti e trattati in conformità al GDPR. In particolare, il Comune di Torreglia garantisce:

- che i Dati personali sono trattati nel rispetto dei principi di cui del GDPR, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli enunciati agli articoli 5, 24 e 25 del GDPR;
- di aver messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- di aver adempiuto agli obblighi di informativa di cui agli artt. 13 e/o 14 del GDPR;
- che il trattamento dei Dati personali avviene in forza di una legittima base giuridica ai sensi degli artt. 6, 7 e 9 del GDPR;
- che il trattamento dei Dati personali, ed il rispetto delle istruzioni fornite, ai sensi ed

effetti del Contratto, non comporterà per la Ditta alcun danno, perdita, spesa o responsabilità quale effetto delle falsità o inesattezza delle dichiarazioni e garanzie contenute nel presente articolo.

#### **ART. 13– Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto, con esclusione dell'IVA, sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

Ai fini fiscali le parti dichiarano che il servizio di cui al presente contratto è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

E richiesto, io Ufficiale rogante, ho ricevuto quest'atto, scritto con sistema elettronico da persona di mia fiducia, e da me letto alle parti che, a mia richiesta, l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà e in segno di accettazione lo sottoscrivono, mediante firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 7.03.2005, n. 82, di seguito verificata a mia cura ai sensi dell'art. 14 del DPCM 22.02.2013. Alla presenza delle parti, io segretario comunale rogante, ho successivamente firmato il presente documento mediante firma digitale.

Per il Comune di Torreglia: f.to dott.ssa Manuela Manfredini

Per la ditta aggiudicataria: f.to: \_\_\_\_\_

il Segretario Generale rogante: f.to dott.ssa Miriam Ravazzolo

## **REQUISITI DI ORDINE SPECIALE - MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE**

### **1. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE**

#### **1.A Requisiti di idoneità professionale**

- Iscrizione alla Camera di Commercio per attività coincidente con quella oggetto del presente appalto, nonché se società cooperativa o consorzio, iscrizione agli albi e registri previsti dalla normativa vigente;

#### **1.B Requisiti di capacità economia e finanziaria**

Le caratteristiche, la natura e la durata del servizio oggetto dell'appalto richiedono che l'operatore economico dimostri la produzione, nel settore di attività in considerazione (servizi socio-educativi), di un fatturato che ne attesti la capacità finanziaria, quale indicatore di effettiva operatività e affidabilità nel tempo.

L'operatore economico dovrà pertanto dimostrare quanto segue:

- **fatturato globale medio annuo**, relativo agli anni **2020-2021-2022**, almeno pari all'importo di **euro 45.000,00**.

#### **1.C Capacità tecnica e professionale**

Aver svolto, con regolare esecuzione, negli anni **2019-2020-2021-2022** almeno **due forniture del servizio educativo domiciliare per enti pubblici**, ciascuno per un importo complessivo annuo almeno pari o superiore all'importo di € **30.000,00**.

La stazione appaltante richiederà all'aggiudicatario, a comprova dei suddetti requisiti, autocertificati in sede di gara, la seguente certificazione:

*Per i requisiti di capacità economica e finanziaria:*

- presentazione dei bilanci o di estratti di bilancio del triennio 2020-2021-2022.

*Per i requisiti di capacità tecnica e professionale:*

- certificazioni rilasciate dall'Ente o privato committente, relativa agli anni 2019-2020-2021-2022, con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, dell'importo annuo liquidato e della regolare esecuzione del servizio.

### **2. MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI SELEZIONE DELLE OFFERTE**

L'aggiudicazione dell'appalto avviene mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del medesimo Decreto Legislativo.

Il punteggio attribuito è il seguente:

- 70 offerta tecnica
- 30 offerta economica

#### **OFFERTA ECONOMICA: 30 punti**

All'offerta più bassa verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti, per le altre offerte il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \frac{\text{Prezzo più basso} \times 30}{\text{Prezzo offerto}}$$

Il prezzo offerto consiste nel costo orario del servizio che verrà moltiplicato per le ore presunte di servizio.

Il ribasso deve essere applicato sul costo orario e non sul costo complessivo dell'appalto.

Il costo orario è da intendersi iva esclusa.

#### **OFFERTA TECNICA: 70 punti così suddivisi:**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	TIPOLOGIA  D: DISCREZIONALE  Q: QUANTITATIVO  T: TABELLARE
<p><b>A) QUALITA' PROGETTUALE</b></p> <p>Valutazione sul progetto di gestione del servizio</p> <p>Sub-criteri di valutazione</p> <p>1. <u>Qualità dell'impianto organizzativo che il concorrente intende rendere operativo per garantire lo svolgimento del servizio</u></p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigramma, ruoli e funzioni del personale, con relative qualifiche, in particolare del personale</li> </ul>	<p><b>Massimo 32 punti così suddivisi:</b></p> <p><b>massimo 20 punti</b></p>	<p><b>D</b></p>

<p>adibito al servizio (responsabile organizzativo, coordinatore, supervisore, educatori)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soluzioni organizzative per fronteggiare situazioni di emergenza e/o straordinarie</li> <li>• strumenti e azioni per la verifica e il monitoraggio degli interventi, anche con l'ausilio di sistemi automatizzati/informatizzati</li> <li>• strumenti e azioni finalizzati all'ottenimento di un servizio con caratteristiche di qualità, efficacia e efficienza</li> </ul> <p>2. <u>Descrizione delle modalità operative e metodologie di lavoro che il concorrente intende adottare per garantire lo svolgimento del servizio</u></p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• metodologia di approccio e lavoro con il minore e la sua famiglia</li> <li>• rapporto tra educatori e famiglia: descrizione della gestione delle relazioni e delle strategie per la promozione dell'autonomia e dell'assunzione di responsabilità educative da parte della famiglia</li> <li>• strumenti e metodologie applicati per attivare relazioni di rete con le agenzie pubbliche e private del territorio</li> <li>• strategie per l'inserimento del minore nel contesto extrascolastico</li> <li>• strumenti per misurare l'efficacia delle prestazioni: indicatori di risultato sull'efficacia del servizio, sistema di autovalutazione, strumenti per la misurazione della qualità e del grado di soddisfacimento del minore e della famiglia</li> </ul>	<p><b>massimo punti 12</b></p>	
<p><b>B) MISURE A SOSTEGNO DELLA QUALITA'</b></p> <p>Sub-criteri di valutazione</p>	<p><b>Massimo 30 punti così suddivisi:</b></p>	<p><b>D</b></p>

<p>1. <u>Attività relative alla formazione del personale adibito al servizio</u>: presentazione di un progetto di massima pari alla durata quadriennale dell'appalto in cui si evidenzino: programma di formazione, finalità e obiettivi, materie/argomenti/tematiche trattate, date presunte per il primo anno, programma di massima per i successivi anni, numero ore annue complessive previste per l'aggiornamento e la formazione, monte ore annuo pro-capite che sarà garantito al personale, qualifica dei formatori</p>	<p><b>massimo 6 punti</b></p>
<p>2. <u>Attività relative alla supervisione</u>: presentazione di un progetto di massima per tutta la durata dell'appalto relativo alla supervisione a favore del personale che sarà valutato in riferimento alla modalità, contenuti, organizzazione, qualifica ed esperienza del supervisore e numero ore previste per ciascun operatore. Ai fini della valutazione potrà essere allegato il CV del supervisore proposto</p>	<p><b>massimo 6 punti</b></p>
<p>3. <u>Professionalità e competenza del personale di coordinamento, rilevabile dal CV</u>: verrà valorizzata la qualificazione del personale ricavabile dalle esperienze di coordinamento di servizi educativi domiciliari e dal possesso di titoli professionalizzanti ulteriori rispetto al minimo richiesto dal capitolato e coerenti con il servizio in oggetto</p>	<p><b>massimo 6 punti</b></p>
<p>4. <u>Grado di stabilità degli operatori addetti impiegati alle dipendenze della ditta concorrente</u>: questa dovrà specificare il numero totale degli operatori addetti al servizio educativo domiciliare alle sue dipendenze alla data del 31/12/2022 e la percentuale di operatori addetti al servizio alle sue dipendenze con un'anzianità di servizio pari o superiore a tre anni alla medesima data</p>	<p><b>massimo 4 punti</b></p>

<p>5. <u>Gestione del tasso di turn-over</u>: descrivere le procedure che si intendono attivare ai fini della stabilizzazione, fidelizzazione e motivazione delle proprie risorse umane, riportando anche la % del personale assunto a tempo indeterminato e determinato</p> <p>6. <u>Azioni di promozione del benessere del personale educativo</u>: indicare in particolare la previsione di premi di produttività al personale con esplicitazione di consistenza e criteri di attribuzione, o altre agevolazioni riconosciute agli operatori, altre azioni per promuovere il benessere lavorativo e per la prevenzione del burn-out</p>	<p><b>massimo 4 punti</b></p> <p><b>massimo 4 punti</b></p>	
<p><b>C) MIGLIORIE E SERVIZI AGGIUNTIVI</b></p> <p>1. <u>Offerta di servizi o attività aggiuntive</u>, che si intendono attuare per il periodo di durata dell'appalto, rispetto a quanto previsto nel capitolato d'oneri, che il concorrente si impegna a realizzare esclusivamente con propri mezzi e risorse, finalizzate a migliorare il servizio e senza oneri o aggravii di costi per la stazione appaltante. Verrà valorizzato soprattutto il grado di concretezza, di fattibilità, di coerenza con l'oggetto dell'appalto, di innovatività, di impatto positivo sul benessere dei cittadini/utenti</p> <p>2. <u>Utilizzo, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante, di volontari</u> (volontario servizio civile/tirocinante/altro personale volontario) in aggiunta al lavoro degli operatori professionali, nell'ottica di una sensibilizzazione ai temi della solidarietà</p>	<p><b>Massimo 8 punti così suddivisi:</b></p> <p><b>Massimo 6 punti</b></p> <p><b>Massimo 2 punti</b></p>	<p><b>D</b></p>

Per l'attribuzione dei punteggi ai singoli elementi dell'offerta tecnica, che non siano tabellari o quantitativi, la commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente da 0 a 1 a suo insindacabile giudizio, in base alla seguente tabella:

VALORE DEL COEFFICIENTE	GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE
0	Totalmente assente
0,10	Quasi assente
0,20	Negativo
0,30	Gravemente Insufficiente
0,40	Insufficiente
0,50	Quasi sufficiente
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1,00	Eccellente

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti si procederà a trasformare la media dei coefficienti, attribuiti ad ogni offerta da parte dei commissari, in coefficienti definitivi riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media le medie provvisorie calcolate.

**Il metodo utilizzato per la formulazione della graduatoria finale è l'aggregativo compensatore disciplinato dalle Linee guida Anac n. 2.**

Soglia di sbarramento al punteggio tecnico: Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 40 punti per il punteggio tecnico complessivo.

L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione del servizio anche nel caso fosse pervenuta una sola offerta valida.

In caso di offerte con punteggio complessivo uguale, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta economica più bassa. In caso di totale parità, sia per l'offerta tecnica sia per l'offerta economica, si procederà mediante sorteggio con comunicazione della data di sorteggio ai soli concorrenti ammessi al sorteggio.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio nel caso in cui nessuna offerta risulti valida ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

***Note per la stesura della relazione:*** *l'operatore economico dovrà presentare una relazione di massimo n. 20 facciate totali, compresi eventuali allegati, con testo scritto in carattere ARIAL, dimensione 12; interlinea 1,5, max 34 righe per facciata strutturata in capitoli e paragrafi corrispondenti agli argomenti di cui ai suindicati criteri e sub-criteri di valutazione e munita di apposito indice che non viene computato nel numero massimo di cartelle ammesse. Non sono*

*computati nel numero massimo i CV allegati. Il testo eccedente i suddetti limiti non verrà preso in esame dalla Commissione giudicatrice.*