

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
RELATIVO AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA DI CUI ALLA  
MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE” COMPONENTE 2 “INFRASTRUTTURE  
SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA’ E TERZO SETTORE” – LINEA DI INVESTIMENTO  
1.1.4 “RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO  
DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI”  
CUP D34H22000150006 – CIG 982565315D**

## **Sommario**

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO.....	1
ART. 2 - OBIETTIVI, DESTINATARI E ATTIVITÀ RICHIESTE .....	2
ART. 3 MODALITÀ OPERATIVE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ .....	5
ART. 4 - QUALIFICAZIONE DEI SUPERVISORI, RAPPORTO GIURIDICO, RESPONSABILITÀ ..	6
ART. 5 - TEMPI DELLE PRESTAZIONI E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO .....	7
ART. 6 - REFERENTE .....	8
ART. 7 - DURATA DELL’APPALTO .....	8
ART. 8 - CONTRATTO .....	8
ART. 9 - PAGAMENTO DELLE FATTURE .....	8
ART. 10 - PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	10
ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO .....	11
ART. 12 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA .....	12
ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO .....	12
ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA .....	12
ART. 15 - POLIZZE ASSICURATIVE .....	13
ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	14
ART. 17 - VIGILANZA E CONTROLLI .....	14
ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	14
ART. 19 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO .....	15
ART. 20 - OSSERVANZA NORMATIVA.....	15
ART. 21 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE .....	15

## **ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Oggetto del presente appalto è un servizio composto dalle attività afferenti al progetto di cui al PNRR M5C2 Linea d’investimento 1.1.4 “RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI”. Le attività prevedono sommariamente la supervisione professionale a sostegno e a supporto degli operatori sociali che operano sul territorio del Distretto 4 Alta Padovana – Ambito Territoriale Sociale (ATS) VEN\_15. Si ritengono incluse le attività di back-office e di front-office correlate all’attività complessiva e quelle necessarie per il riconoscimento dei crediti formativi/deontologici ai rispettivi ordini.

Il percorso deve essere centrato sui principali fattori che incidono sul burn out, generati dal rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, con conseguenze sulla dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, con ricadute sull'organizzazione e sul contesto lavorativo in cui gli stessi operano.

Le prestazioni richieste all'affidatario devono pertanto essere finalizzate:

- all'analisi delle pratiche professionali poste in essere dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale;
- all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta;
- alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati per migliorare la gestione integrata tra i servizi coinvolti nelle situazioni multiproblematiche.

L'impresa affidataria (Agenzia formativa) dovrà delineare percorsi di supervisione articolati in interventi e attività di accompagnamento degli operatori sociali nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantirne il mantenimento del proprio benessere e lo svolgimento delle funzioni nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato.

Per la definizione dei contenuti del servizio richiesto si richiama la scheda LEPS 2.7.2 - "Supervisione del personale dei servizi sociali" del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 (PNISS 2021-23), che individua l'attivazione di percorsi di supervisione per gli operatori sociali quale Livello Essenziale delle Prestazioni in ambito Sociale (LEPS).

L'ATS VEN\_15, corrisponde al territorio Distretto 4 (256.664 residenti distribuiti su 28 Comuni), caratterizzato dall'affidamento dei Comuni all'Azienda ULSS della delega della gestione dei servizi e attività sociali di competenza comunale, in essere da oltre un trentennio. Il personale coinvolto nel progetto - dipendente dell'Azienda ULSS 6 Euganea - viene meglio descritto nel successivo art. 2 e appartiene ai seguenti servizi: Servizio Sociale Professionale di Base, Protezione Cura Minori, Centro Affidamento Solidarietà Familiare, Disabilità. Tali gruppi di lavoro operano in stretto raccordo con altri servizi sociosanitari quali Infanzia Adolescenza e Famiglia, SERD, Centro Salute Mentale, Nucleo Continuità Cure. La gestione dei servizi in delega è una peculiarità che agevola la collaborazione quotidiana fra le professioni sociali, educative e psicologiche.

Ai sensi dell'art. 51, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, l'appalto non è diviso in lotti poiché si tratta di un servizio standardizzato e omogeneo per tipologia di interventi e per qualificazione degli operatori dedicati all'esecuzione.

## **ART. 2 - OBIETTIVI, DESTINATARI E ATTIVITÀ RICHIESTE**

La linea d'investimento 1.1.4 "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI" si pone i seguenti obiettivi:

- incrementare la qualità tecnica del servizio sociale professionale offerto ai cittadini;
- agire sui principali fattori che incidono sul burn out quale forma particolare di stress e stato di malessere connesso all'esercizio di professioni destinate all'aiuto e al supporto di persone in difficoltà o portatrici di particolari bisogni;
- assicurare e mantenere il benessere degli operatori sociali consentendo loro di ricoprire al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato;

- garantire elevati standard di qualità dei servizi, secondo le indicazioni del Piano sociale nazionale (cap. 2, scheda LEPS 2.7.2) anche attraverso il miglioramento delle pratiche collaborative;
- analizzare le pratiche tecnico professionali poste in essere dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale;
- individuare i problemi e le criticità nell'azione svolta favorendo l'elaborazione dei vissuti emotivi;
- definire strumenti per migliorare l'organizzazione con la stesura condivisa di linee operative e metodologiche finalizzate ad una gestione integrata tra i servizi coinvolti nelle situazioni multiproblematiche.

I destinatari delle attività e gli interventi di supporto e supervisione richiesti, sono gli operatori sociali e socio sanitari, secondo il modello della Regione del Veneto che prevede l'integrazione socio sanitaria, per i servizi afferenti all'Ambito Territoriale Ven\_15 e nello specifico:

- Assistenti sociali impiegati nei servizi sociali;
- Altre figure professionali presenti nei servizi sociali territoriali (psicologi, educatori professionali).

I destinatari del servizio presenti nel territorio dell'Ambito Ven\_15 sono così individuati:

- 72 Assistenti sociali dipendenti dell'Azienda ULSS 6 Euganea operanti nei territori comunali dell'ATS nei servizi sociali (minori e famiglia / adulti anziani / immigrazione / inclusione lavorativa / disabilità);
- 5 Psicologi impiegati nell'Azienda ULSS 6 e operanti nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale prevalentemente nell'area materno-infantile e disabilità;
- 13 tra Educatori professionali impiegati nell'Azienda ULSS 6 e operanti nel territorio dei Comuni dell'Ambito Territoriale, prevalentemente nelle aree materno-infantile e disabilità.

Le attività richieste all'impresa affidataria fanno riferimento all'attuazione del "Progetto organizzativo e gestionale" presentato in sede di gara che dovrà contemplare tutta l'organizzazione dei percorsi di sostegno e supervisione individuati come interventi e attività di accompagnamento degli operatori sociali nell'esercizio della professione. Verrà privilegiata la modalità operativa in presenza salvo diverse disposizioni legate ad emergenze sanitarie. I formatori dovranno essere in possesso di adeguata competenza ed esperienza. Per tali aspetti si rinvia al successivo art. 3.

Non rientrano, invece, nel percorso di supervisione e non saranno oggetto del servizio:

- a) attività di controllo tecnico-amministrativo che ha per oggetto la regolarità del procedimento amministrativo in termini di requisiti di forma, di contenuto e di tempi di espletamento. Tale controllo, per la sua dimensione valutativa e di giudizio è riservata allo staff tecnico della Stazione Appaltante;
- b) attività di sostegno psicologico individuale o consulenza psicologica di gruppo nonché le dinamiche relazionali tra i partecipanti.

Tali esclusioni sono esplicitate nella Scheda LEPS allegata al Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021 – 2023, già citato.

È richiesta altresì:

- la gestione delle azioni (attività e interventi di supervisione meglio declinati qui di seguito);
- la logistica (reperimento degli spazi per le attività di gruppo);
- la predisposizione del materiale didattico e di ogni altro onere per il corretto svolgimento dei percorsi;

- la reportistica periodica (almeno una all'anno) utile al monitoraggio sullo stato di avanzamento del progetto sulla base del cronoprogramma stabilito in avvio dell'incarico (report sull'andamento delle attività ai fini della rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli interventi previsti dal piano Operativo – Decreto Direttoriale MLPS n. 450/2022) comprensiva della produzione e consegna della documentazione di supporto (in formato digitale e/o cartaceo) secondo le “Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR” (Circolare RGS n. 27 del 21.06.2022).

Nello specifico, il servizio di supervisione verrà inteso come un insieme strutturato di percorsi, articolati, ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi sociali 2021-23, nelle seguenti Azioni di Progetto:

- A.1 - Supervisione professionale di gruppo;
- A.2 - Supervisione professionale individuale;
- A.3 - Supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale;

da considerarsi come modelli complementari di attività nel supporto al lavoro in ambito sociale che qui di seguito vengono meglio declinati.

A.1 - La supervisione del gruppo delle e degli assistenti sociali sarà svolta a cura di professionisti in possesso della qualifica di assistente sociale (requisito non derogabile), con il compito di condurre dei gruppi mono professionali eterogenei in cui rendere possibili le rielaborazioni delle dinamiche relazionali e dei vissuti degli operatori sociali, per consentire loro di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato, in considerazioni anche delle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Tali percorsi di supervisione dovranno essere pertanto finalizzati all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, della pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati con l'obiettivo di incrementare, alla fine del triennio, il numero di équipe professionali che pratichino auto-supervisione .

A.2 - La supervisione individuale è intesa come uno spazio individuale offerto, parallelamente all'attività in gruppo, al professionista assistente sociale, quale opportunità per eventuali approfondimenti particolari, senza che tuttavia costituiscano un percorso alternativo all'attività nel gruppo, considerata prevalente. Sarà svolta a cura di professionisti supervisor in possesso della qualifica di assistente sociale (requisito non derogabile). L'attività sarà condotta in presenza per non meno del 50% delle ore previste (vedasi successivo art. 3) e sulla base di quanto previsto nel Progetto organizzativo e gestionale presentato in sede di gara (l'incremento della percentuale richiesta in sede di proposta di gara costituisce requisito di qualità con riconoscimento di punteggio).

A.3 - La supervisione organizzativa all'équipe multiprofessionale è intesa come contesto di lavoro che vede convergere figure professionali diverse (assistenti sociali, psicologi, educatori professionali). Sarà prevalente nella supervisione organizzativa la funzione di elaborazione di strategie organizzative ed operative tra professionisti e servizi diversi, nella prospettiva del miglioramento delle prassi di lavoro. Per tale attività di supervisione potranno essere incaricati professionisti appartenenti ad una delle categorie professionali presenti nell'équipe. L'attività sarà svolta in presenza salvo diverse disposizioni legate ad emergenze sanitarie.

### ART. 3 MODALITÀ OPERATIVE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività di supervisione richieste saranno organizzate dall'affidatario attraverso incontri in presenza (salvo disposizioni sanitarie emergenziali) con supervisori appartenenti alla categoria professionale dei supervisionati, programmati annualmente. La platea dei destinatari sarà suddivisa in gruppi mono o multiprofessionali. Il primo e l'ultimo incontro annuale si svolgeranno in plenaria multiprofessionale per acquisire metodi comuni di intervento e per condivisione dei documenti finali.

È richiesta in via privilegiata la modalità operativa in presenza, salvo diverse disposizioni legate ad emergenze sanitarie, con particolare riguardo alle attività delle Azioni A.1 e A.3. I formatori dovranno essere in possesso di adeguata competenza (formazione di almeno un anno con ente formatore accreditato) ed esperienza attestata dai curricula presentati in sede di gara. Lo standard minimo è l'esperienza di supervisione di almeno un anno. La supervisione delle Azioni A.1 e A.2 dovrà obbligatoriamente essere svolta da professionisti con la qualifica di Assistente Sociale professionale. Per la supervisione dell'Azione A.3 ci si potrà avvalere di professionisti appartenenti a una delle qualifiche professionali che compongono l'équipe.

Lo schema sotto riportato riassume, per ogni attività, il numero di operatori coinvolti, il numero di gruppi previsto nella scheda progetto e il monte ore preventivato nel triennio di vigenza del progetto.

<b>Azione A.1 - Supervisione professionale del gruppo assistenti sociali</b>	Numero di gruppi	5
	Numero ore complessive richieste per il triennio	240 (80 annue – 16 ore annue per gruppo, suddivise in 4 incontri)
	Numero di Assistenti Sociali coinvolti nel triennio	72 (di cui 2 con funzioni di Coordinamento)
<b>Azione A.2 - Supervisione professionale individuale assistenti sociali</b>	Numero di Assistenti Sociali interessati nel triennio	52
	Numero ore di supervisione individuale per il triennio	1.170 (390 annue articolate in massimo 5 incontri di 1,5h ciascuno per ogni AS)
<b>Azione A.3 - Supervisione organizzativa all'équipe</b>	Numero di gruppi	6
	Numero di ore complessive sul triennio	243 (81 annue – articolate in 3 incontri da 4.5h ciascuno per gruppo)
	Numero di professionisti coinvolti nel triennio	89
	Figure professionali coinvolte	Assistenti Sociali, Educatori e Psicologi
Numero totale di beneficiari previsti		89

In linea con quanto previsto nel Piano Nazionale 2021-23, sopra richiamato, eventuali ore non fruite per la supervisione individuale saranno ridistribuite per la supervisione organizzativa dell'équipe multiprofessionale in aggiunta alle 6 ore base previste dal PNISS 2021-23 quale standard minimo.

Come già evidenziato le attività di supervisione richieste dal Progetto sono ripartite in tre Azioni/Attività specifiche per beneficiari, target, monte ore, contenuti e tempistica di realizzazione:

- A.1 - Supervisione professionale del gruppo assistenti sociali: organizzata in modo trasversale per rispondere alle multiproblematicità. Saranno formati 5 gruppi; per ogni gruppo sarà organizzato un ciclo di 4 incontri di 4 ore a cadenza bimestrale per l'analisi delle situazioni selezionate (80 ore annue);
- A.2 - Supervisione professionale individuale delle assistenti sociali: organizzata per il singolo professionista quale spazio di pensiero meta sull'azione professionale; si dovranno calendarizzare appuntamenti dopo i primi incontri delle azioni A3 e A1; si prevedono massimo 5 incontri da 1.5 ore ciascuno, attivabili su esplicita richiesta dell'interessato, del coordinatore o della Direzione (390 ore annue);
- A.3 - Supervisione organizzativa all'équipe: si prevedono 3 incontri da 4.5 ore ciascuno per ogni gruppo. Si costituiranno 6 gruppi multiprofessionali/multiservizi per attivare una riflessione orientata al metodo, valoriale, deontologico e professionale, saranno forniti strumenti per la presentazione dei casi da analizzare; nell'incontro finale si effettuerà sintesi, valutazione percorso, scelta delle best practice (81 ore annue).

La stazione appaltante (Federazione Comuni Camposampierese - capofila ATS VEN\_15) svolge il ruolo di ente attuatore della Linea 1.1.4, mentre, sulla base della convenzione stipulata, l'A. ULSS 6 è il soggetto realizzatore e pertanto responsabile della gestione del progetto. Questo avviene anche in virtù della delega dei Comuni dell'Ambito all'A. ULSS 6 per la gestione dei servizi e attività sociali di competenza comunale in essere. L'Azienda ha individuato nell'U.O.C. Disabilità Non Autosufficienza del Distretto 4 Alta Padovana l'Unità Operativa a cui è stato affidato il ruolo operativo di esecuzione del Progetto. L'Unità Operativa agisce attraverso un Gruppo Tecnico Multiprofessionale (GTM) composto da tre professionisti a cui è stato affidato l'incarico di seguire il Progetto per gli aspetti di attivazione, attuazione dei servizi richiesti, supervisione del metodo di lavoro adottato dall'affidatario, monitoraggio degli interventi e delle attività.

L'affidatario dovrà collaborare con il GTM mettendo a disposizione un Referente che rappresenterà il costante punto di riferimento nei rapporti per l'intera durata dell'affidamento. L'affidatario, in accordo con il GTM, reperirà le sedi degli incontri, individuerà i supervisori (ed eventuali sostituti in caso di indisponibilità) garantendo le prestazioni richieste nel presente Capitolato nonché la cura degli aspetti relativi alla documentazione di supporto ai percorsi e ai report periodici necessari per la rendicontazione dei milestone e target associati agli interventi richiesti.

#### **ART. 4 - QUALIFICAZIONE DEI SUPERVISORI, RAPPORTO GIURIDICO, RESPONSABILITÀ**

L'affidatario si impegna a garantire la gestione e l'organizzazione delle attività descritte nel presente capitolato, tramite propri collaboratori indicati in sede di gara e di comprovata (curricula) formazione ed esperienza. Per quanto riguarda gli standard minimi richiesti ai formatori si fa riferimento a quanto previsto dal Disciplinare di Gara, dalla lettera-invito e dalle linee guida ministeriali.

Per lo svolgimento del compito complesso che gli è affidato, è necessario che il supervisore possieda alcune caratteristiche fondamentali in relazione anche al gruppo dei cd. Supervisionati.

I supervisori dovranno:

- essere in possesso di adeguata formazione acquisita con Corso di formazione di durata annuale con Ente Formatore accreditato per diventare formatore e supervisore;
- attestare un'esperienza almeno di un anno (requisito minimo) per analoghe supervisioni svolte sia nel settore pubblico che nel settore privato con personale della medesima qualifica professione dei destinatari;
- appartenente alla stessa professione del gruppo di supervisionati in modo da favorire il rafforzamento dell'identità professionale degli operatori in percorsi di riflessione sull'azione professionale, come indicato agli art. 2 e 3 del presente Capitolato;
- possedere una capacità pedagogica e una attitudine formativa;
- aver approfondito i fondamenti teorici, metodologici ed etico-deontologici della professione e, in generale, del servizio sociale.

L'affidatario solleva la Stazione Appaltante (SA) da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, fiscali, assumendone a proprio carico la responsabilità sul versamento degli oneri relativi anche nel caso di collaborazioni libero-professionali.

La SA è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale impegnate nello svolgimento delle attività di organizzazione e gestione della supervisione richiesta, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto di affidamento.

L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti/collaboratori nell'espletamento delle attività richieste e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto la SA da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

## **ART. 5 - TEMPI DELLE PRESTAZIONI E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Per la realizzazione delle attività richieste dal presente Capitolato si dovrà fare riferimento al "Progetto organizzativo e gestionale" del servizio presentato in sede di gara con particolare riguardo ai seguenti passaggi:

- le linee di attività A.1 e A.2 dovranno essere attivate entro 30 gg. dall'affidamento;
- le attività relative alla linea A.3 dovranno essere attivate entro 60 gg. dall'affidamento;
- le attività dovranno essere completate entro il primo trimestre del 2026, termine nel quale dovranno essere formalizzati, in specifica relazione, i risultati relativi agli esiti dei percorsi di supervisione condotti nel triennio, verificati attraverso gli strumenti di valutazione e verifica proposti in sede di gara. Quanto elaborato sarà propedeutico all'elaborazione di un documento con linee guida e modalità operative;
- entro 10 gg. dall'affidamento verrà programmato un primo incontro tra il Referente individuato dall'Affidatario (previsto all'art. 3 e dettagliato nell'art. 6), i Supervisor e il Gruppo Tecnico Multidisciplinare (GTM). Il GTM metterà in evidenza i bisogni formativi rilevati, l'organizzazione complessiva dei servizi sul territorio e la proposta di composizione dei gruppi, utili alla stesura, a cura del Referente/Supervisor, della calendarizzazione delle attività della prima annualità;
- nel biennio successivo la calendarizzazione delle attività dovrà essere definita, per le tre azioni, entro il 31 gennaio.

A cadenza semestrale (completamento del 50% del percorso formativo annuale) dovrà essere previsto un momento di confronto e verifica sulle attività svolte tra le parti (GTM,

Referente e Supervisor) nel quale verrà esaminato il report periodico richiamato all'art. 3 ed evidenziati eventuali criticità nella gestione dei percorsi attivati concordando e condividendo i necessari correttivi.

#### **ART. 6 - REFERENTE**

L'affidatario dovrà prevedere la figura di un Referente con funzioni di organizzazione e coordinamento delle prestazioni, che risponderà del corretto svolgimento delle stesse da parte del personale e opererà per evitare ogni eventuale disfunzione imputabile al personale dell'impresa affidataria. Il Referente rappresenterà il costante punto di riferimento nei rapporti per l'intera durata dell'affidamento. Il nominativo del Referente dovrà essere comunicato alla Federazione prima dell'attivazione del servizio.

Qualora il referente della Federazione, lo ritenesse opportuno, il coordinatore dovrà partecipare a incontri della cabina tecnica di regia per la programmazione e il coordinamento generale degli interventi, secondo le modalità che verranno concordate tra l'affidatario e la Federazione del Camposampierese.

L'affidatario dovrà altresì, assicurare la sostituzione di tutte le figure dedicate al servizio con personale di pari qualifica ed esperienza in caso di assenza a qualsiasi titolo.

#### **ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'affidamento avrà decorrenza dalla data di stipula e scadrà solo al conseguimento dei Traguardi e degli Obiettivi previsti dal PNRR e al completamento fisico e finanziario degli interventi, comunque entro il 28.02.2026.

#### **ART. 8 - CONTRATTO**

L'Aggiudicatario dovrà stipulare apposito contratto con la Stazione Appaltante e l'atto verrà registrato con relative spese a carico dell'Aggiudicatario.

Fatto salvo quanto previsto nel successivo art. 10, l'Ente attuatore potrà risolvere il contratto prima della naturale scadenza, nel caso di grave inadempienza con preavviso inviato a mezzo PEC o raccomandata A.R. almeno due mesi prima della data di recesso.

Le spese di copia, stampa, bollatura e registrazione del contratto e tutte le altre spese inerenti il contratto si intendono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 9 - PAGAMENTO DELLE FATTURE**

I prezzi proposti in sede di gara non potranno subire alcun aggiornamento per l'intera durata dell'affidamento.

Al fine di poter procedere alla liquidazione mensile delle fatture relative alle prestazioni effettuate, l'affidatario dovrà far compilare a ciascun formatore un proprio modulo presenze, con l'indicazione del nome del professionista, le date di effettuazione delle prestazioni, la durata oraria della prestazione, anche qualora la prestazione sia stata eseguita da remoto. Tali attestazioni dovranno essere validate dal almeno uno dei componenti del GTM istituita dall'Azienda ULSS 6 a supporto della Linea Progettuale prima di essere trasmesse alla Stazione Appaltante.

Tale compilazione deve tener conto, in modo tassativo del monte ore definito in sede di Progetto organizzativo e gestionale presentato in sede di gara. A cadenza mensile le attestazioni saranno trasmesse dall'impresa affidataria unitamente a un riepilogo delle ore prestate da ogni supervisore oltre che da un report sul materiale documentario e consegnato (dispense, slide, video, ecc.) e delle spese organizzative sostenute (rimborsi, locazione di



sale, acquisti, ecc.) proposti in sede di gara come spese organizzative e di supporto documentale, rientranti nel budget complessivo di spesa definito nel contratto.

Sarà, inoltre, cura dell'affidatario presentare le relative fatture in forma elettronica a cadenza mensile o riferita ai periodi in cui si è svolto il servizio.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono compensati dalla stazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente i servizi di cui si tratta.

Il costo del servizio verrà liquidato in rate mensili posticipate su presentazione di regolari fatture, sulla base dei servizi effettivamente prestati.

Il pagamento avverrà entro il termine di 30 giorni dal ricevimento, da parte della Federazione del Camposampierese, della fattura elettronica e sarà comunque subordinato al corretto completamento delle procedure amministrative e contabili di legge e di regolamento proprie della stazione appaltante, tra le quali la verifica della regolarità contributiva con l'acquisizione del D.U.R.C. e la verifica di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 per ogni eventuale pagamento di importo superiore a euro 10.000,00 (IVA inclusa).

I pagamenti avverranno, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, esclusivamente a mezzo bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e che sarà comunicato alla Federazione del Camposampierese nei termini di cui all'art. 3, comma 7, della citata legge 136/2010, corredata delle informazioni ivi previste.

Ferme restando le dovute informazioni previste dalla vigente normativa in materia di fatturazione, si rammenta l'obbligo, pena l'impossibilità di procedere al pagamento con conseguente rifiuto della fattura:

a) dell'emissione di fattura elettronica (art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007, art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazione dalla legge n. 89/2014), secondo le specifiche tecniche di cui al D.M. n. 55/2013 sull'elaborazione e trasmissione della fattura stessa;

b) dell'indicazione nella fattura elettronica:

- del n. particolare e di Reg. Gen. della determinazione con la quale si è affidato il servizio;
- del Codice Univoco Ufficio: UFQO8N;
- del CIG: 982565315D;
- del CUP: D34H22000150006;
- della "Scissione dei pagamenti" previsto dall'art. 1, co. 629, lettera b), della legge n. 190/2014 (legge di stabilità 2015), che ha introdotto il nuovo art. 17-ter nel D.P.R. n. 633/1972.

La liquidazione del corrispettivo avverrà mediante provvedimento del Responsabile del Servizio, previa verifica della regolarità della documentazione presentata e della effettiva e corretta esecuzione degli adempimenti contrattuali.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano stati contestati addebiti all'impresa affidataria.

Inoltre al fine di consentire alla Federazione di inserire le domande di rimborso nel portale ReGiS del MEF, è fatto obbligo all'aggiudicatario di prendere visione e di rispettare quanto indicato nella Circolare RGS n. 27 e nelle relative linee guida, e quindi di inviare alla

scadenza di ogni bimestre (28 febbraio, 31 aprile, 30 giugno, 31 agosto, 31 ottobre, 31 dicembre) i documenti di seguito elencati (elenco non esaustivo):

SAL – Stato di avanzamento dei lavori, contestuale alla fattura al quale va allegata la seguente documentazione:

- a) relazione delle attività;
- b) curriculum vitae;
- c) Timesheet con descrizione dettagliata delle attività realizzate e delle singole risorse impiegate nell'operazione in relazione alle giornate indicate in fase di pianificazione del servizio;
- d) target raggiunti;
- e) Variazioni intervenute rispetto alle attività programmate:
  - nominativi delle persone che hanno rinunciato e/o che sono usciti dal progetto e le relative motivazioni;
  - difficoltà incontrate nello svolgimento del progetto e modalità risolutive applicate.

## **ART. 10 - PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L’Affidatario, nell’esecuzione dei servizi richiesti, avrà l’obbligo di seguire le disposizioni di legge e i contenuti del presente Capitolato.

Le inadempienze più lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida.

In caso di inadempienze più gravi l’Affidatario è tenuto al pagamento di sanzioni pecuniarie che potranno variare, secondo la gravità dell’infrazione. In caso di reiterazione delle infrazioni si procederà alla moltiplicazione delle sanzioni per il numero di volte in cui la contestazione viene formalizzata.

La SA, previa contestazione all’Affidatario a mezzo PEC o raccomandata A/R, provvederà all’applicazione delle sanzioni nei casi in cui non vi sia significativa corrispondenza del servizio a quanto richiesto dal presente capitolato, secondo la seguente articolazione esemplificativa e non esaustiva:

- sanzione di € 100,00 per ritardo ingiustificato nell’attivare il servizio;
- sanzione di € 200,00 per assenza ingiustificata dal servizio da parte del/i supervisor per una giornata;
- sanzione di € 200,00 per parziale non attuazione del Piano di Supervisione;
- penale di € 150,00 per mancato rispetto del monte ore di supervisione previsto e non recuperato;
- € 350,00 per ogni giorno di svolgimento irregolare del servizio, per il mancato rispetto delle comunicazioni /disposizioni, compreso il mancato rispetto degli orari;
- € 350,00 per ogni irregolarità derivante da comportamenti scorretti o trascuratezza nella realizzazione del servizio;
- Da € 300,00 a € 500,00 per ogni mancato preavviso di almeno 15 giorni per la sostituzione del personale che presta servizio;
- € 500,00 per inadempienza nell’attività di reporting.

Nel caso di inadempienze più gravi quali ad esempio:

- totale non attuazione di quanto proposto in sede di gara (Piano organizzativo e gestionale, modalità operative di monitoraggio e report);
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente ovvero abituale deficienza e negligenza nell’esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l’efficienza del servizio stesso;
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali a favore dei dipendenti;
- violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex lege 136/2010;

- subappalto del servizio;

si procederà alla risoluzione unilaterale per grave inadempimento.

Le contestazioni verranno formulate dall'Ufficio competente per iscritto a mezzo PEC o raccomandata A/R e, sempre per iscritto, l'Affidatario potrà produrre le proprie controdeduzioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

Qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute adeguate, si provvederà ad applicare la penale (previa comunicazione scritta all'impresa con le medesime modalità sopra esposte), che dovrà essere versata con le modalità indicate dalla stazione appaltante. In caso di mancato pagamento della suddetta penale, la stazione appaltante potrà valersi, in via subordinata, sulla cauzione. In tal caso l'affidatario sarà obbligato a reintegrare il deposito cauzionale, su semplice richiesta scritta inviata dalla stazione appaltante entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile.

Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che la SA proceda con ogni mezzo possibile, alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato saranno valide le disposizioni del codice civile e della vigente normativa in materia.

Nel caso in cui l'Amministrazione centrale responsabile del PNRR revochi i contributi assegnati al Soggetto attuatore a causa del mancato rispetto della tempistica di attuazione prevista dai cronoprogrammi adottati, la Federazione dei Comuni del Camposampierese, può rivalersi sull'affidatario del servizio qualora risultino comprovate responsabilità oggettive di questo nel ritardo.

Le inadempienze contrattuali sono contestate secondo le modalità di cui all'art. 108 del Codice dei contratti pubblici. Le penali sono detratte dall'ammontare dovuto dall'Amministrazione per il servizio reso dall'affidataria nel trimestre successivo a quello della definizione della contestazione.

L'applicazione di tre penalità durante un anno di servizio comporta la risoluzione del contratto sensi del citato art. 108 del Codice.

L'applicazione delle penali non preclude il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti a causa degli inadempimenti di cui al presente articolo.

## **ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

Ferme restando le cause di risoluzione previste in altre parti del Disciplinare di Gara e del presente Capitolato Speciale, la Federazione del Camposampierese ha la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali previste sopra, nel caso di inadempimento dell'affidatario anche di uno solo degli obblighi assunti con il contratto, la stazione appaltante in questo caso, assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto. In ogni caso la Federazione del Camposampierese, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento e fermo restando il pagamento delle penali di cui all'art. 14, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi, oltre a quelli previsti in altri articoli del presente atto:

- mancanza o venir meno anche di uno solo dei requisiti; necessari per lo svolgimento del servizio oggetto del presente disciplinare o che hanno giustificato l'andamento del servizio stesso, ivi inclusi i requisiti richiesti dalla legge per la stipula del contratto;
- qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.50/2016;
- mancata attivazione del servizio;
- inadempienze degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse relative alle attività di gestione del servizio;
- dopo tre formali contestazioni che abbiano dato luogo all'applicazione delle penali di cui all'art. 14 o comunque se l'ammontare complessivo delle penali applicate supera il 10% del valore del contratto;
- nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n.445/2000, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 del medesimo decreto presidenziale;
- cessazione, interruzione o sospensione dell'attività;
- abbandono o mancata prestazione del servizio;
- inadempienze ritenute gravi dalla Federazione del Camposampierese, a suo insindacabile giudizio, tali da rendere insoddisfacente il servizio o comprometterne la buona riuscita o che ne comportino la sua interruzione o l'incapacità di assolvere il servizio ad un livello di qualitativo giudicato sufficiente dalla Federazione medesima.

Nel caso di risoluzione l'affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 12 - RECESSO PER GIUSTA CAUSA**

In caso di sopravvenienze normative e/o autorizzative interessanti la Federazione del Camposampierese che abbiano incidenza sull'esecuzione della prestazione del servizio, la stessa potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi per iscritto all'affidatario. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'affidatario ha diritto al solo pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 del codice civile.

#### **ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

È fatto divieto di subappaltare e/o di cedere in tutto o in parte le prestazioni oggetto del presente capitolato. In caso di inosservanza da parte dell'affidatario degli obblighi di cui al presente articolo, la Federazione del Camposampierese, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, avrà la facoltà di risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **ART. 14 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, per la stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 10% dell'importo contrattuale a favore della Federazione del Camposampierese per l'esecuzione degli interventi e delle attività di sostegno e

supervisione degli operatori sociali dei Comuni dell'ATS VEN\_15 del progetto CUP D34H22000150006 PNRR M5C2 – Linea 1.1.4.

La garanzia copre l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante ha altresì il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti; nei luoghi dove viene prestato il servizio. La Federazione del Camposampierese può incamerare la garanzia anche per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione del servizio.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata, a scelta dell'affidatario, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste in caso di possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti, di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di tali riduzioni il possesso va segnalato e documentato nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La garanzia definitiva cessa di avere effetto solo a verifica della completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto e comunque solo con la restituzione della stessa al garante. La garanzia definitiva, in qualunque forma prestata, deve coprire l'intero periodo di validità del contratto e cessa di avere effetto solo dopo che sia stata accertata la completa, totale ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e, comunque, solo con la restituzione della stessa al garante.

## **ART. 15 - POLIZZE ASSICURATIVE**

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o arrecati a beni, tanto della Federazione del Camposampierese o di terzi, a seguito e in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del disciplinare. A tal fine l'affidatario si impegna a stipulare con una primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa, a beneficio dell'Ente committente e dei terzi, valevole per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto, con massimale pari ad almeno € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) per sinistro.

In detta polizza dovrà risultare che la Federazione del Camposampierese è considerato "terzo" a tutti gli effetti. La Federazione dei Comuni del Camposampierese è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'affidamento.

L'affidatario consegnerà copia della polizza di cui sopra in sede di stipula del contratto, e comunque entro il terzo giorno lavorativo antecedente l'inizio del servizio, se antecedente. In alternativa alla stipulazione di una polizza come sopra riportato, l'affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le caratteristiche sopra citate. In tal caso potrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione garantisce anche i servizi svolti per conto della Federazione del Camposampierese.

#### **ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario si obbliga all'osservanza delle norme vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e sue modificazioni, e in particolare si impegna a comunicare alla Federazione del Camposampierese gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà per le operazioni finanziarie relative al contratto, entro sette giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine, comunicherà le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso. Provvederà, infine, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della Legge n. 136/2010 aggiornato dal D.Lgs. 187/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto. Si applicano comunque le sanzioni di cui all'art. 6 della legge n. 136/2010 aggiornato dal D.Lgs. 187/2010 e dal D.Lgs. n° 150/2011. L'affidatario si impegna, inoltre, a comunicare alla SA ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 gg. dal verificarsi della stessa.

#### **ART. 17 - VIGILANZA E CONTROLLI**

La SA, per i tramite dei Servizi delegati all'Azienda ULSS 6 Euganea (ente esecutore) vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del contratto, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato. Tali controlli saranno esercitati anche attraverso report periodici, acquisizione di documentazione rendicontativa dell'attività svolta e dei risultati acquisiti. Qualora si verifichi la non corretta esecuzione del servizio, la SA potrà diffidare l'impresa affidataria ad adempiere correttamente e, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvederanno in sua sostituzione, ponendo l'onere finanziario a carico dell'aggiudicataria stessa, fatti salvi i diritti relativi all'applicazione delle penali previste, al risarcimento del danno ed alla risoluzione del contratto. L'Azienda ULSS 6 Euganea comunicherà all'affidatario il nominativo o i nominativi dei responsabili incaricati di curare la corretta gestione delle attività previste dal presente Capitolato.

#### **ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il soggetto affidatario si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003,

e del Regolamento UE 679/2016 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati” con particolare attenzione a quanto prescritto con riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare. L'appaltatore si impegna ad accettare la nomina a “Responsabile del trattamento” dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del citato D.Lgs. n. 196/2003, acquisendone le derivanti responsabilità, e a trattare i dati personali in linea con le istruzioni impartite dal titolare del trattamento e comunque conformemente al disposto del predetto D.Lgs. n. 196/2003, tra cui l'adozione delle misure minime di sicurezza ivi previste. L'affidatario si impegna ad osservare e far osservare a tutti i componenti del gruppo di lavoro la massima riservatezza, a non divulgare informazioni di qualsiasi natura, acquisite in occasione della prestazione di servizio ed al rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs 196/2003, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento del danno.

L'affidatario si obbliga, in particolare, a:

- assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi, oltre al citato D.Lgs. n. 163/2003, anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- attivare le necessarie procedure aziendali per identificare gli "Incaricati del trattamento" e organizzarli nei loro compiti;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

#### **ART. 19 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO**

L'affidatario è tenuto all'osservanza degli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'affidatario è obbligato ad approvare ed applicare i protocolli di sicurezza sanitaria per la prevenzione ed il contenimento del contagio da Covid-19, ad informare e formare tutto il personale addetto su prevenzione e controllo dell'infezione da Covid-19, identificazione dei casi sospetti ed utilizzo appropriato dei DPI.

#### **ART. 20 - OSSERVANZA NORMATIVA**

L'affidatario, oltre alle norme del presente disciplinare, avrà l'obbligo di osservare e di far osservare tutte le prescrizioni, disposizioni e norme di qualsiasi genere vigenti o che possano essere eventualmente emanate dalle competenti Autorità durante il corso dell'affidamento applicabili ai servizi di cui al presente disciplinare, restando contrattualmente convenuto che, anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri o limitazioni nell'espletamento del servizio, l'affidatario non potrà accampare diritto alcuno verso il committente.

#### **ART. 21 - CONTROVERSIE GIUDIZIARIE**

Per qualsiasi questione che dovesse insorgere tra l'Ente attuatore e l'affidatario in ordine all'esecuzione del servizio e non risolta in via bonaria, il Foro competente è quello di Padova.

L'affidatario letto il presente disciplinare, lo accetta integralmente.