



Città di Vigevano
Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA OSPEDALIERA CONTINUATIVA H24 (7/7) PRESSO LA FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA A FAVORE DI UNA MINORE IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI VIGEVANO.

- Foglio Patti e Condizioni -

CIG _____

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

L'affidamento di cui al presente Foglio Patti e Condizioni ha per oggetto lo svolgimento del servizio continuativo di assistenza non sanitaria di base e vigilanza ospedaliera H24, 7 giorni su 7, da attivarsi a favore della minore in carico ai Servizi Sociali del Comune di Vigevano. Il servizio dovrà essere erogato presso i reparti di degenza dell'IRCCS Fondazione Policlinico San Matteo di Pavia.

L'operatore economico affidatario assume la piena e totale responsabilità organizzativa, gestionale ed esecutiva della prestazione, garantendo l'impiego di personale qualificato e idoneo. L'intervento prevede il supporto assistenziale, il monitoraggio delle condizioni generali, la compagnia e la vigilanza continua della minore al fine di garantirne la sicurezza fisica ed emotiva durante l'intero periodo di degenza, operando in costante raccordo con il personale medico-infermieristico della struttura ospitante e con il Servizio Sociale titolare del caso.

Art. 2 - Durata dell'affidamento

La durata del presente affidamento è stabilita per il periodo presunto di 66 (sessantasei) giorni e rimarrà strettamente subordinata alle effettive necessità di degenza ed ospedalizzazione della minore nei limiti delle risorse economiche impegnate dall'Amministrazione.

Art. 3 - Corrispettivo dell'affidamento e Clausola di Manleva

L'importo dell'appalto, pari a complessivi € 30.751,50 esente IVA, è calcolato sulla base delle tariffe orarie pattuite per la copertura del turno continuativo H24 (7/7) al costo di € 19,50 all'ora.

Così meglio specificato:

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV) Partita IVA 00437580186

Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale

Email: gr-serviziosocialecomunale@comune.vigevano.pv.it

- **Volume orario complessivo:** 1.577 ore
- **Tariffa oraria:** € 19,50 (esente IVA)
- **Importo totale:** € 30.751,50

Nell'importo previsto sono ricompresi tutti gli elementi economici per la realizzazione degli interventi e con esso vengono ad essere soddisfatti tutti gli oneri delle attività oggetto dell'appalto.

Per il calcolo dei costi della manodopera è stato applicato il Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali attualmente in vigore.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii. recante "Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione" e al fine dei relativi adempimenti, per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto non sussistono circostanze in cui si verifichino contatti interferenziali rischiosi tra il personale del Committente e quello della ditta affidataria o con altri soggetti presenti presso i luoghi di lavoro interessati dal servizio, che comportino misure di tipo oneroso. Pertanto gli oneri relativi alla sicurezza risultano nulli.

Art. 4 – Modalità di svolgimento e prestazioni richieste

Il servizio di assistenza ospedaliera H24 deve essere svolto nel rigoroso rispetto dei seguenti parametri:

1. Continuità del presidio: Copertura totale delle 24 ore giornaliere, suddivisa in turni idonei a garantire la costante presenza di un'operatrice accanto alla minore, senza alcuna interruzione o momenti di abbandono del reparto.
2. Tipologia di attività: Supporto nelle attività quotidiane compatibili con lo stato di ricovero (cura e igiene personale, ausilio nell'assunzione dei pasti, compagnia, mediazione comunicativa), vigilanza attiva contro rischi di caduta o infortuni, e attivazione tempestiva del personale medico-infermieristico della struttura in caso di necessità o emergenza.
3. Rapporti con la struttura: Le operatrici incaricate dovranno attenersi scrupolosamente ai regolamenti interni del Policlinico San Matteo di Pavia e alle disposizioni logistiche o sanitarie impartite dal personale del reparto.
4. Relazioni periodiche: l'affidatario dovrà trasmettere con cadenza periodica note informative sintetiche al Servizio Sociale del Comune di Vigevano sull'andamento generale dell'assistenza.

Art. 5 – Oneri e responsabilità a carico dell'affidataria

L'operatore economico affidatario si assume in via diretta, esclusiva ed integrale ogni responsabilità civile, penale, amministrativa e giuslavoristica inerente all'organizzazione del servizio.

In particolare è fatto obbligo all'affidatario di:

1. Reclutare, selezionare e impiegare alle proprie dipendenza personale assistenziale di assoluta fiducia, provvisto di idonee qualità morali e attitudini professionali per l'assistenza a soggetti minorenni.
2. Garantire la tempestiva sostituzione del personale in caso di ferie, malattia, infortuni o cessazioni improvvise, al fine di non interrompere mai il presidio H24.
3. Adottare ogni cautela per la salvaguardia della minore, vigilando affinché i comportamenti del personale siano improntati alla massima correttezza, riservatezza e rispetto della dignità della minore.
4. Rispondere in via esclusiva di qualsiasi danno a persone (inclusa la minore stessa) o cose, causato da dolo o colpa propria o del personale dalla stessa incaricato all'interno della struttura ospitante, mantenendo integralmente indenne il Comune di Vigevano da qualsiasi richiesta di risarcimento.

Art. 6 - Impegni del Comune di Vigevano

Il Comune di Vigevano si impegna a comunicare i dati necessari alla fatturazione elettronica e a monitorare la regolarità generale delle prestazioni e l'andamento del budget economico impegnato, mantenendo i necessari raccordi istituzionali con l'Azienda Sanitaria e i referenti della tutela minori.

Art. 7 – Referenti e contatti dell'affidatario

L'affidatario dovrà individuare e comunicare il nominativo di un proprio referente per le attività che fanno capo al presente servizio, indicando telefono ed email.

L'affidatario si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente ogni variazione dei referenti e dei recapiti indicati.

Art. 8 – Personale

Tutto il personale impiegato nei turni di assistenza dall'operatore economico affidatario deve possedere una perfetta padronanza della lingua italiana, presentare attitudini idonee al trattamento di utenti minorenni in contesto ospedaliero e operare nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona. L'operatore economico affidatario risponde direttamente della condotta e dell'operato del personale a vario titolo impiegato per lo svolgimento del servizio.

L'Affidatario si impegna:

- 1) ad incaricare personale esente da condanne penali e/o carichi pendenti;
- 2) ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;
- 3) a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

Trattandosi di servizi che comportano possibili contatti diretti con minori, l'Appaltatore è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al d. lgs. 4 marzo 2014, n. 39; in particolare, l'Appalta-

tore dovrà attestare l'ottemperanza all'obbligo di cui all'art. 25-bis del DPR 313/2002 relativo al "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro".

L'Appaltatore dovrà inoltre farsi carico:

- dei turni di lavoro dei propri dipendenti;
- del rispetto delle prestazioni previste dal presente Foglio Patti e Condizioni;
- del controllo e della garanzia del servizio effettuato;
- della continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale assente per malattia, indisposizione o ferie prima dell'inizio del servizio.

Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e, in particolare, nei confronti del minore. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'Appaltatore o di cui lo stesso sia stato informato dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza dell'Affidatario entro 5 (cinque) giorni.

Il Comune si riserva il diritto, per fondati e gravi motivi, di chiedere l'esclusione dal servizio di quei dipendenti che non fossero ritenuti idonei. A tale riguardo, l'Appaltatore si impegna a consegnare l'elenco completo del personale impegnato nei singoli servizi, indicando, oltre ai dati anagrafici, l'indirizzo di residenza, il Codice Fiscale, la data di assunzione, l'inquadramento, la posizione contributiva e assicurativa.

Con riferimento al personale impiegato per l'espletamento del servizio, oggetto del presente Capitolato, è fatto obbligo all'Appaltatore quanto segue:

- a) garantire l'esecuzione del servizio tramite proprio personale, con un numero adeguato di operatori rispetto alle esigenze di servizio, in possesso di adeguata preparazione e qualifica professionale (ASA/OSS), nonché di idonei requisiti tecnici e sanitari richiesti dalla normativa vigente in materia e dal presente Capitolato,
- b) rispettare il CCNL di categoria applicato;
- c) assicurare un sistema di tracciamento delle presenze in servizio. È fatto obbligo, pertanto, allegare alla fattura il report mensile delle presenze di ciascun operatore con unito il relativo Timesheet;
- d) dotare il personale, impiegato per l'espletamento del servizio, dei mezzi, del materiale e degli strumenti operativi necessari per la corretta esecuzione del servizio;
- e) dotare tutti gli operatori, impiegati per l'espletamento del servizio, di un tesserino di riconoscimento ben visibile, riportante: nome, cognome, qualifica rivestita dall'operatore e Ragione Sociale dell'Appaltatore;
- f) predisporre per ogni operatore impiegato una Scheda di Rilevazione del Servizio reso/ Timesheet che dovrà riportare: il nominativo dell'operatore, il codice CIG, il mese, i giorni e gli orari di erogazione del servizio reso, nonché la tipologia di prestazione resa. La già menzionata scheda di rilevazione dovrà essere allegata alla fattura, pena il mancato riconoscimento del corrispettivo, e, inoltre, dovrà essere debitamente firmata dall'operatore e dal legale rappresentante dell'Appaltatore.

Art. 9 – Norme e adempimenti in materia di sicurezza

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV) Partita IVA 00437580186

Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale

Email: gr-serviziosocialecomunale@comune.vigevano.pv.it

L'Appaltatore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e ss.mm. e ii.

Ai sensi dell'articolo 90, comma 9, e dell'allegato XVII al Decreto n. 81 del 2008, l'Appaltatore deve trasmettere alla Stazione Appaltante, entro il termine prescritto da quest'ultima con apposita richiesta o, in assenza di questa, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, quanto prescritto nell'allegato XVII del più volte citato D.lgs. 81/08 e quanto di seguito indicato:

- una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), all'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (INAIL) e alle casse edili;
- una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti;
- il certificato della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, in corso di validità, oppure, in alternativa, ai fini dell'acquisizione d'ufficio, l'indicazione della propria esatta ragione sociale, numeri di codice fiscale e di partita IVA, numero REA;
- i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del DURC.

Art. 10 – Sostituzioni, continuità dei servizi, interruzione

L'Affidatario si impegna a garantire la continuità delle attività, provvedendo alle opportune integrazioni o sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato oppure assente a qualsiasi titolo. Tutte le sostituzioni devono avvenire con la massima tempestività, possibilmente entro la giornata in cui viene rilevata l'assenza o al più tardi entro il giorno successivo all'evento; il costo è interamente a carico dell'Appaltatore.

In caso di sostituzione il nuovo personale dovrà essere in possesso degli stessi requisiti del personale sostituito e dovrà essere preventivamente formato a cura dell'Appaltatore.

Sia all'inizio, sia nel corso di svolgimento delle attività, la Stazione Appaltante potrà disporre la non utilizzazione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento delle attività, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente Foglio Patti e Condizioni, oppure non consono all'ambiente di lavoro. In tal caso, l'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per la Stazione Appaltante.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare.

Non è consentito all'Appaltatore sospendere unilateralmente il servizio, ivi compresi i casi in cui siano in atto controversie con la Stazione Appaltante, o vi siano eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti da parte di quest'ultima. La sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Art. 11 – Controlli sui servizi e valutazione

La Stazione Appaltante si riserva di effettuare controlli sull'attività appaltata, attraverso i propri dirigenti e funzionari ed ogni altro incaricato, in qualunque momento durante tutta la durata dell'appalto. Mantiene le funzioni di indirizzo, supervisione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

L'Appaltatore è tenuto a collaborare con i servizi sociali del Comune di Vigevano per verificare l'efficacia delle prestazioni e il coordinamento delle prestazioni, attuando le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

Inoltre l'Appaltatore dovrà vigilare affinché il personale preposto all'espletamento del servizio:

- si relazioni costantemente con i servizi sociali comunali e partecipi alle eventuali riunioni disposte dalla Stazione Appaltante finalizzate alla supervisione, al coordinamento, alla verifica dell'andamento generale del servizio, nonché ad assicurare metodologie di lavoro omogenee,

- riferisca con prontezza e responsabilità ai servizi sociali comunali le risultanze rilevate nell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore deve adempiere a tutti gli obblighi informativi richiesti dal Comune in merito alle attività rese.

Art. 12 – Contestazioni a seguito dei controlli

Qualora i controlli attivati evidenziassero anomalie o difformità, la Stazione Appaltante potrà:

- segnalare per iscritto a mezzo PEC (posta elettronica certificata) l'anomalia all'Appaltatore per la soluzione del problema, definendo il termine temporale massimo oltre il quale applicherà le sanzioni previste dal Foglio Patti e Condizioni;

- contestare per iscritto l'anomalia all'Appaltatore a mezzo PEC, applicando immediatamente le sanzioni previste dal Foglio Patti e Condizioni. In caso di segnalazione, l'Appaltatore dovrà rispondere per iscritto via PEC, motivando la non conformità del servizio e procedere alla risoluzione del problema entro il termine prescritto. Qualora tale termine non possa essere rispettato dovrà essere addotta giustificata motivazione.

L'Appaltatore, in caso di contestazione scritta con applicazione di sanzioni, potrà presentare entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione via PEC le sue controdeduzioni. Trascorso tale termine senza alcun riscontro e/o qualora la Stazione Appaltante non ritenga, a suo giudizio, in tutto o in parte motivate le controdeduzioni addotte, applicherà totalmente o parzialmente le sanzioni comunicate.

Art. 13 – Penali

Per ogni violazione o inesatto adempimento accertati degli obblighi derivanti dal presente Foglio Patti e Condizioni, la Stazione Appaltante avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'Appaltatore penali nei seguenti casi:

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV) Partita IVA 00437580186

Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale

Email: gr-serviziosocialecomunale@comune.vigevano.pv.it

utilizzo di personale privo dei requisiti professionali richiesti	€1.000,00
comportamenti degli operatori tenuti nei confronti degli utenti caratterizzati da imperizia, imprudenza e/o negligenza	€500,00
mancato rispetto delle indicazioni e/o delle decisioni della Stazione Appaltante nell'ipotesi di sostituzione degli operatori	€1.000,00
personale in numero inadeguato rispetto a quello necessario per il regolare funzionamento del servizio	€1.000,00

Per ogni caso di tardiva esecuzione del servizio, la Stazione Appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare all'Appaltatore delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

L'importo delle penali verrà dedotto dalla rata di pagamento successiva alla definizione della procedura di contestazione.

Per l'applicazione delle penali la Stazione Appaltante adotterà il seguente procedimento: le singole inadempienze verranno tempestivamente contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni da parte dell'Appaltatore.

La Stazione Appaltante, nel caso valuti positivamente le giustificazioni presentate dall'Appaltatore, ne dà pronta comunicazione allo stesso. In caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni ovvero sia inutilmente trascorso il termine assegnato per la presentazione di scritti difensivi, si procederà all'irrogazione della penalità.

La penale è quantificata in ragione della tipologia, della maggiore o minore entità e gravità dell'inadempimento, dell'addebito dei danni derivanti dalle inadempienze riscontrate, del disservizio cagionato e della reiterazione delle manchevolezze. L'irrogazione da parte della Stazione Appaltante di qualsivoglia penalità è indipendente dalle eventuali sanzioni previste da norme di legge o di regolamento che attengono in qualsiasi modo alla tipologia di attività oggetto del presente affidamento.

L'importo complessivo delle penali accumulate nel corso dell'esecuzione contrattuale non potrà superare il limite massimo del 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale complessivo. Qualora l'importo totale delle penali applicate superi la predetta soglia del 10%, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto per grave inadempimento, in danno dell'Appaltatore, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 14 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/8/2010 e ss. mm. ed ii. I pagamenti da parte del Comune verranno

Corso Vittorio Emanuele II, 25 27029 Vigevano (PV) Partita IVA 00437580186

Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale

Email: gr-serviziosocialecomunale@comune.vigevano.pv.it

eseguiti esclusivamente tramite bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato comunicato dall'affidatario. Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità costituisce causa di risoluzione di diritto dell'affidamento.

Art. 15 - Modalità di pagamento

Il pagamento di quanto dovuto avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura elettronica/documento fiscale intestato al Comune di Vigevano, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

La fattura dovrà essere intestata a: Comune di Vigevano – Corso Vittorio Emanuele II, 25 – Vigevano – P. IVA 00437580186 C.F. 85001870188, pec: protocollovigevano@pec.it e dovrà obbligatoriamente contenere i seguenti dati:

- codice di fatturazione elettronica
- denominazione del fornitore
- codice CIG
- oggetto della fattura
- conto corrente dedicato
- numero di determina di impegno
- data di scadenza della fattura

La fattura dovrà essere corredata da:

- relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte;
- timesheet delle singole risorse impiegate nel servizio

Art. 16 - Modifiche del contratto

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia trovano applicazione le disposizioni dell'art. 120 del D. Lgs. n. 36/2023. Ai sensi del comma 11 del medesimo articolo, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni assistenziali fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto (ad esempio per variazione dei giorni di degenza, dimissioni anticipate o prolungamento del ricovero della minore), la Stazione Appaltante può imporre all'affidatario l'esecuzione delle prestazioni alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'Affidatario non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto né pretendere indennità aggiuntive.

Art. 17 – Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto per sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, per la cessazione delle necessità assistenziali o in caso di dimissione definitiva della minore dalla struttura ospedaliera. Il recesso sarà notificato all'affidatario tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari. Decorso tale termine, il contratto si intenderà risolto a tutti gli effetti, senza che da parte dell'Affidatario possano essere vantate pretese indennitarie o risarcitorie, salvo il diritto al pagamento delle sole

prestazioni già eseguite correttamente fino alla data di efficacia del recesso, liquidate secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali previste.

Art. 18 - Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dall'Amministrazione a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'Affidatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'Amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

1. frode nella esecuzione del servizio;
2. mancato inizio dell'esecuzione delle prestazioni nei termini stabiliti dal presente Foglio Patti e Condizioni;
3. manifesta incapacità o negligenza nell'esecuzione del servizio assistenziale appaltato;
4. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro presso la struttura ospitante;
5. interruzione totale o parziale del servizio assistenziale (scopertura dei turni H24) verificatasi, senza giustificati e tempestivi motivi, nel corso del periodo di validità del contratto;
6. reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio e la sicurezza della minore;
7. utilizzo di personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto o privo dei requisiti morali e attitudinali richiesti per l'assistenza a minori;
8. ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile;
9. nel caso in cui vengano applicate penali per un valore superiore al 10% del valore del contratto;
10. nel caso del venir meno dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
11. per mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2011 n. 165 e ss. mm. ed ii.;
12. per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 16 aprile 2013, n. 62; per mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio assistenziale alla minore, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'affidatario, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'affidatario sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale. Il Comune di Vigevano, ai sensi dell'art. 1456 c.c.,

risolverà di diritto il contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nei seguenti casi:

- A) alla seconda contestazione specifica di una medesima violazione fra quelle previste al presente articolo, formalmente contestata e conclusasi con l'applicazione della penale;
- B) alla terza contestazione di una qualunque delle violazioni formalmente contestata e conclusasi con l'applicazione della penale;
- C) nel caso del venir meno dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- D) in caso di violazione degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- E) in caso di gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro o comportamenti pregiudizievoli per l'incolumità della minore;
- F) per mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2011 n. 165 e ss. mm. ed ii.;
- G) per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 16 aprile 2013, n. 62.

In tali casi l'Amministrazione comunale risolverà di diritto il contratto comunicando al Soggetto Affidatario a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) la volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

Art. 19 - Controversie e Foro competente

Le controversie che dovessero insorgere tra l'Affidatario e la Stazione Appaltante circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme del presente Foglio Patti e Condizioni, qualora non possano essere composte in via amichevole, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Tribunale di Pavia.

Pendente il giudizio o fino alla soluzione della controversia, l'Affidatario non potrà in nessun caso sospendere, interrompere o rifiutare l'esecuzione del servizio affidato, al fine di garantire la totale continuità dell'assistenza e della vigilanza a tutela esclusiva della minore.

Art. 20 - Responsabile del progetto

Il responsabile unico del progetto (RUP) ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 è il Dirigente del Settore Politiche Sociali Culturali Educative e Giovanili del Comune di Vigevano Dott.ssa Paola Garofalo

Art. 21 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra le Parti potranno avvenire, con pieno effetto di legge, a mezzo PEC, al seguente indirizzo: Comune di Vigevano: protocollovigevano@pec.it

Art. 22 - Riservatezza e Protezione dei Dati

L'affidatario e il personale assistenziale incaricato sono tenuti al più rigoroso segreto professionale e al rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in merito a tutte le informazioni, dati personali, condizioni di salute e vicende familiari riguardanti la minore di cui verranno a conoscenza durante il servizio. L'affidatario verrà nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati e dovrà istruire specificamente i propri collaboratori.

Art. 23 – Stipulazione del contratto

Il contratto sarà stipulato mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso commerciale, ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D. Lgs. 36/2023.

IL RUP

Dott.ssa GAROFALO Paola

Firma Digitale dell'Operatore Economico
per Accettazione