



COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

PROVINCIA DI PADOVA

Piazza A. De Gasperi, 7 - 35022 Anguillara Veneta (PD) / C.F. 80012420289
Ufficio Ragioneria Tel. 049/5387001- e-mail: ragioneria@comune.anguillaraveneta.pd.it

OGGETTO: DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, COMMA 2, LETT. B), DEL D.LGS. N. 50/2016, CONVERTITO IN LEGGE N. 120 DELL'11.09.2020, DEL "SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE" PER IL PERIODO DAL 01/06/2021 AL 31/03/2023. CIG. ZE83132F72.

DISCIPLINARE DI GARA

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. Il contratto ha per oggetto l'affidamento in gestione di un Servizio di Assistenza Sociale Professionale a favore delle fasce deboli presenti all'interno del Comune di Anguillara Veneta, di seguito semplicemente Comune, e di vicinanza alla popolazione del Comune, mediante impiego di figure professionali idonee per esperienza, capacità e idoneità professionale (iscrizione all'Albo ed autorizzazione alla professione) secondo le seguenti condizioni di servizio.

2. Nel prosieguo per brevità si userà il termine "servizio" per indicare l'oggetto dell'appalto, il termine "Ditta" per indicare la Ditta fornitrice e il termine "Comune" per indicare il Comune di Anguillara Veneta.

CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Servizio da effettuarsi mediante personale qualificato per la figura di Assistente Sociale (iscritta all'albo ed autorizzata alla professione).

PRESENZA DELLA FIGURA PROFESSIONALE IN SERVIZIO

La figura professionale espletterà il servizio essendo presente presso la sede dell'ente (Anguillara Veneta, Piazza Alcide De Gasperi, 7) nell'apposito ufficio, con la seguente periodicità ed articolazione:

Presenza per 24 ore settimanali: è imprescindibile la presenza dell'assistente sociale distribuita su 5 giornate lavorative settimanali e durante gli orari di apertura degli uffici, per offrire un efficace riscontro alle istanze della popolazione, da svolgersi secondo i calendari che verranno fissati dall'Amministrazione comunale, espletando i seguenti servizi alla popolazione:

- svolgimento con autonomia tecnica e professionale di tutte le incombenze che la legge e/o i regolamenti assegnano a tale figura professionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: elaborazione di progetti e relazioni necessarie e/o richieste dall'ente e da altri enti (Ulss, Tribunale, ecc.), partecipare per conto dell'ente a riunioni in team con rappresentanti di altri enti, incombenze ed attività nei confronti di anziani, minori ed altre fasce deboli della popolazione per legge previste;
- attività di ausilio alle fasce deboli della popolazione in ordine a prevenzione e/o elaborazione di percorsi mirati per il recupero del disagio sociale/dipendenze.

Eventuali ulteriori mansioni e servizi, nel rispetto del ruolo previsto, potranno essere assegnati dall'ente alla figura interessata.

Talvolta le esigenze di servizio possono contemplare una maggiore e/o diversa flessibilità circa l'impiego degli addetti, di concerto con la disponibilità degli stessi.

ART. 2- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'attività del Servizio di Assistenza Sociale si caratterizza come attività tecnico amministrativa con funzione di supporto per la gestione dei servizi erogati sul territorio le cui attività, a titolo non esaustivo, sono riportate indicativamente nell'articolo che precede.

L'ufficio è collocato presso la sede municipale del Comune, ma gli addetti potranno spostarsi all'interno del territorio comunale per adempiere alle incombenze del proprio ufficio (visite domiciliari, presso i locali scolastici, presso ambulatori medici, ecc.) e in determinati casi anche presso strutture

ubicate al di fuori del territorio comunale (a titolo meramente esemplificativo: strutture dell'ULSS 6, istituti per anziani, uffici di comuni limitrofi, ecc.) per incontri con i responsabili e gli addetti di altre strutture, istituzioni e/o enti.

ART. 3 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio previsto all'art. 1 è affidato per il periodo che va dal 01/06/2021 al 31/03/2023 e l'affidamento si intende risolto senza alcuna altra formalità allo scadere del termine ultimo.

Tale durata si intende fissata tenendo conto della situazione e delle esigenze definite secondo la normativa in vigore al momento dell'indizione della procedura ad evidenza pubblica.

L'Ente si riserva, pertanto, la facoltà di variare la durata dell'appalto in caso di sopraggiunte modifiche alla normativa inerente all'oggetto dell'appalto in base alle quali l'ente venisse a trovarsi nella necessità di conformarvisi.

A tal proposito si segnala la possibilità che l'ente, motivatamente e previo preavviso che si giudica sin d'ora congruo in un termine non inferiore a giorni 45 (ininterrotti e consecutivi secondo calendario), possa legittimamente recedere anticipatamente dall'affidamento senza oneri aggiuntivi e/o richieste di danni.

L'Ente si riserva, inoltre, la possibilità di apportare modifiche in merito alla ripartizione del monte ore previsto tra le diverse figure professionali richieste, qualora si renda necessario per sopraggiunte esigenze organizzativo/gestionali del Servizio.

L'affidamento non è rinnovabile né prorogabile, salvo la necessità di proroga, da comunicarsi alla Ditta mediante PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza, che si rendesse necessaria per procedere a nuovo affidamento. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

È concessa la risoluzione motivata anche per la ditta affidataria del servizio senza oneri, previo congruo preavviso entro un termine non inferiore a 45 giorni, qualora il Comune venisse a ridurre in modo significativo le ore settimanali di servizio degli addetti.

L'inizio dell'affidamento, essendo legato allo svolgimento della presente procedura di gara, può essere soggetto a modifica temporale.

ART. 4 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo orario a base d'asta è fissato in Euro 20,45. Non sono ammesse offerte in aumento.

L'importo presunto dell'affidamento per l'intero periodo e per l'utilizzo del/i necessario/i operatore/i (assistente/i sociale/i qualificato/i ed iscritto/i all'albo) è stimato a corpo in Euro 49.116,80 (quaranta novemila centosedici euro e ottanta centesimi), compresi euro 2.000 per oneri della scurezza non soggetti al ribasso, più IVA nella misura del 5%.

Tale importo è stato determinato moltiplicando l'importo orario (Euro 20,45) per il numero presunto di ore settimanali di servizio (ore 24) e per la durata dello stesso (dal 01/06/2021 al 31/03/2023 – per nr. 96 settimane).

Il compenso proposto si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati alla ditta appaltatrice, da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale addetto al servizio (escludendo pertanto la fatturazione di ore non lavorate dagli addetti a qualsivoglia titolo).

Il corrispettivo dovuto dal Comune è da intendersi onnicomprensivo dei costi derivanti dalla gestione del servizio (ad eccezione della sola IVA dovuta per legge) e non è suscettibile di variazioni in aumento nel corso di attuazione del servizio per tutta la durata del contratto.

Prima di iniziare il servizio la ditta affidataria dovrà rendere noto il costo dedicato alla sicurezza.

ART. 5 – PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La Commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti complessivi e valuterà le offerte sulla scorta dei seguenti elementi, con le modalità sottoelencate:

- OFFERTA TECNICA: max. 70 punti.
- OFFERTA ECONOMICA: max. 30 punti.

Per l'attribuzione del punteggio riferito ai parametri qualitativi dell'offerta tecnica e dell'offerta economica si procederà come indicato nel disciplinare di gara in oggetto, da approvarsi e allegarsi alla Determinazione del Responsabile di Servizio, con cui sarà altresì approvata la manifestazione di interesse.

L'affidamento del servizio in oggetto avverrà mediante «affidamento diretto» di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come derogato dall'art. 1 del D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito dalla legge n. 120 in data 11.09.2020, previo esperimento di procedura comparativa (indagine di mercato) di preventivi tra TUTTI gli operatori economici che, in riscontro al presente avviso, avranno presentato il proprio preventivo, nessuno escluso ed indipendentemente dal loro numero.

La procedura comparativa (indagine di mercato) verterà sul miglior rapporto tra la qualità del servizio proposto e la convenienza del medesimo per il Comune secondo i seguenti aspetti qualificanti:

Aspetto qualificante	Fattore ponderale
2.1 Gestione operativa - PROGETTO Per tale aspetto qualificante, verranno premiate le proposte che evidenzino il miglior modus operandi del candidato, nonché best practices sui seguenti aspetti: - Organizzazione del servizio con particolare riferimento al metodo di lavoro e all'organizzazione delle sostituzioni, al rapporto con il personale del servizio dell'ente; - le condizioni di efficacia ed efficienza che si intendono proporre per lo svolgimento del servizio e gli strumenti di valutazione;	40,00
2.2 Gestione continuativa servizi di assistenza sociale debitamente documentata Con assegnazione di punti 1,5 per ogni anno continuativo di servizio di assistenza sociale fino ad un massimo di 15 punti;	15,00
2.3 A) Requisiti e condizioni professionali qualitative e quantitative egli assistenti sociali in servizio - grado di stabilità egli operatori addetti al servizio di assistenza sociale impiegati alle dipendenze del concorrente. I partecipanti dovranno specificare il numero totale degli assistenti sociali in servizio alla data del 31.12.2020 e con un'anzianità di servizio nel ruolo professionale richiesto di almeno due anni alla data del 31.12.2020. Il punteggio verrà così attribuito: ➤ fino al 40% dei dipendenti con anzianità superiore a due anni: punti 2 ➤ dal 40,01% al 70% dei dipendenti con anzianità superiore a due anni: punti 3 ➤ dal 70,01% al 100% dei dipendenti con anzianità superiore a due anni: punti 5	5,00

2.3 B) Elenco attestante il numero e la qualità dei corsi di formazione ed aggiornamento professionale attinenti <u>solo</u> il servizio di assistenza sociale, svolti nel corso dell'anno 2020 e con esclusione di quelli per aggiornamenti professionali obbligatori: Il punteggio verrà così attribuito: ➤ fino a 10 ore pro - capite annuo punti 2 ➤ da 11 ore e fino a 20 ore pro - capite annuo punti 3 ➤ da 21 ore e fino a 30 ore pro - capite annuo punti 4 ➤ oltre 31 ore pro - capite annuo punti 5	5
2.4 A) Certificazione di qualità in base alle norme della serie ISO 9001 Ottenuta dal concorrente con riferimento al servizio di assistenza sociale da presentare in originale o copia autenticata pena la non valutabilità della stessa	2,00
2.4 B) Certificazione di qualità in base alle norme della serie ISO 45001 Ottenuta dal concorrente con riferimento al servizio di assistenza sociale da presentare in originale o copia autenticata pena la non valutabilità della stessa	2,00
2.5 Descrizione dell'ammontare della quota di adesione che viene richiesta al nuovo socio entrante Il punteggio viene attribuito al concorrente che applica la tariffa più bassa	1,00
3. Proposta economica	30,00
Totale	100,00

L'offerta si riterrà vantaggiosa per il Comune nell'ipotesi in cui il punteggio complessivo raggiunto dall'operatore economico sia almeno pari a 65/100 punti.

ART. 6 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario dovrà garantire l'attivazione e lo svolgimento di un servizio sociale professionale a servizio della cittadinanza, coordinandosi con gli organi comunali preposti (responsabile del servizio sociale, amministrazione comunale) e gli altri operatori dipendenti comunali ed esterni che a vario e diverso titolo operano a favore del Comune per il raggiungimento di fini comuni.

Le attività previste sono descritte, ancorché non esaustivamente, all'art. 1 che precede.

Il soggetto affidatario e i propri dipendenti che opereranno all'interno del Comune dovranno rispettare i regolamenti e le direttive impartite dalle figure apicali del Comune, nel rispetto degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi dalla stessa prefissati.

ART. 7 – ATTIVITÀ E STRUMENTI OPERATIVI

Il Comune mette a disposizione degli addetti adeguate risorse strumentali e umane per lo svolgimento del servizio. A titolo esemplificativo, gli addetti al servizio potranno disporre di un ufficio al piano terra della sede municipale ove svolgere le proprie mansioni, una postazione con personal computer completo di software e suite office, collegamento ad internet, armadi e mobili per archiviazione documenti con accesso riservato, ecc.

Gli incaricati al servizio saranno chiamati, sotto la supervisione e le direttive impartite dal Responsabile di servizio incaricato, altresì a coordinarsi con altri operatori incaricati a svolgere mansioni per conto dell'ente (a titolo esemplificativo: addetti all'assistenza domiciliare, volontari dell'ente operanti in ambito sociale, altri dipendenti dell'ente, ecc.).

ART. 8 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Gli interventi del personale impiegato nel Servizio Sociale Professionale sono destinati, come utenti finali, ai cittadini residenti nel territorio comunale o anche non residenti ma individuati all'uopo dai preposti organi quali beneficiari di servizi sociali.

Di norma i soggetti a cui riservare il servizio sono le categorie di utenti individuati secondo obiettivi di tutela e prevenzione del disagio, assistenza per particolari condizioni di fragilità o esclusione sociale, sensibilizzazione su particolari problematiche, risposta a specifici bisogni o comunque fruitori di prestazioni sociali determinate da norme di legge e/o regolamento.

ART. 9 – PERSONALE, OBBLIGHI E REQUISITI

Per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato si richiede l'impiego della/e necessaria/e figura/e professionale/i (assistente/i sociale/e iscritta/e all'albo) come meglio individuata all'art. 1 che precede che verrà/verranno impiegata/e per complessive e massime 24 ore settimanali.

La/e figura/e professionali dovranno essere adeguate per profilo professionale e ruolo. In particolare, dovranno avere esperienza pluriennale nel settore.

Il Comune si riserva, a proprio insindacabile giudizio e previa motivata contestazione alla ditta affidataria, di richiedere la sostituzione, entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta, del personale non ritenuto idoneo allo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento.

La ditta è tenuta a garantire la continuità del servizio, fornendo idoneo personale in sostituzione per le ipotesi di malattia, maternità o qualsivoglia altra tipologia di assenza anche breve.

Il personale impiegato è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sui dati sensibili.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato né a tempo determinato né a tempo indeterminato, viene instaurato con il Comune e il personale dell'aggiudicatario il quale, con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere in tal senso avanzata.

ART. 10 – CLAUSOLA SOCIALE

La ditta affidataria si obbliga sin d'ora al riassorbimento delle persone attualmente impiegate nello svolgimento del servizio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., tutelandone l'inquadramento professionale ed economico in essere.

Il Comune riconosce sin d'ora alla figura attualmente impiegata la professionalità e l'esperienza necessaria per lo svolgimento delle mansioni richieste in quanto ha già espletato e sta espletando a favore dell'Ente le attività oggetto di affidamento.

A tal scopo il Comune, con l'espresso consenso del personale interessato, mette a disposizione della ditta concorrente tutte le informazioni allo scopo necessarie per conoscere l'inquadramento del personale attualmente impiegato e, pertanto, con la sottoscrizione del presente capitolato speciale d'appalto la ditta concorrente dichiara di aver preso compiuta conoscenza della posizione del personale attualmente impiegato e di aver valutato compiutamente l'onere del personale avuto riguardo alla formulazione del prezzo.

ART. 11 – COPERTURE ASSICURATIVE

La ditta deve stipulare adeguate polizze assicurative che esonerino totalmente ed espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità inerente il servizio sia per R.C.T. (a copertura di rischi per danni a terzi e cose) e sia per R.C.O. (a copertura di danni, infortuni e altro che possa accadere al personale impiegato).

I massimali dovranno essere adeguati e copia delle polizze dovrà essere trasmessa al Comune di Anguillara Veneta, entro 15 giorni dal perfezionamento dell'affidamento.

ART. 12 – TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO

La ditta s'impegna a:

- a) rispettare gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei soci lavoratori e/o dei dipendenti e/o degli eventuali volontari impiegati, operanti questi ultimi nei limiti del comma 5 dell'art. 21 della L. n. 381/1991;
- b) applicare il contratto nazionale di lavoro e/o quello integrativo delle Cooperative sociali, come previsto dalla L. n. 327/2000 e s.m.i., assicurando ai soci lavoratori un trattamento economico non inferiore a quello dei lavoratori dipendenti e tutelando altresì la posizione economica e inquadramento del personale riassorbito (in ordine a tabellare, scatti maturati per anzianità del servizio, ecc.);
- c) corrispondere puntualmente le spettanze economiche dovute agli operatori per le prestazioni da loro assicurate;
- d) fornire, se richiesta del Comune, la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato;
- e) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro;
- f) informare gli operatori dell'assenza di vincoli di dipendenza e/o subordinazione nei confronti del Comune.

Il Comune, nell'interesse esclusivo dei lavoratori, eseguirà controlli costanti sull'osservanza degli impegni assunti dall'appaltatore nei loro confronti.

Qualora si riscontri un comportamento difforme da quello pattuito, il Comune procederà all'immediata sospensione del pagamento delle fatture, accantonando le somme spettanti all'appaltatore a garanzia degli obblighi di cui sopra ed assegnando al medesimo un termine entro il quale regolarizzare la propria posizione. L'inadempienza è motivo di risoluzione della convenzione e costituisce altresì motivo per richiedere il risarcimento del danno subito alla ditta affidataria.

ART. 13 – OBBLIGHI SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato adempimento è motivo di risoluzione contrattuale.

ART. 14 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica con cadenza mensile, con riferimento al servizio svolto e dovranno essere riportate in fattura le ore effettivamente svolte dal personale, moltiplicate per il prezzo orario stabilito per la figura professionale di assistente sociale.

Tali ore dovranno, a richiesta dell'ente, essere comprovate da apposito rapportino mensile indicando per ciascun addetto al servizio l'orario di lavoro giornalmente svolto. Tale rapportino dovrà essere vistato dal Responsabile di Servizio incaricato. La ditta affidataria non potrà procedere a fatturazione delle ore mensilmente svolte se non previa acquisizione del rapportino mensile vistato dal Responsabile di servizio comunale.

Il pagamento delle fatture avverrà a mezzo bonifico bancario su conto corrente dedicato, entro 30 giorni dalla data di ricezione all'ufficio di protocollo del Comune, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni poste in liquidazione.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento alla ditta affidataria e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 15 – DIVIETI

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria:

- di sub-appaltare, in tutto o in parte, il servizio;
- di cedere il contratto;
- di cedere i crediti nei confronti del Comune, se non previa autorizzazione dello stesso.

ART. 16 – CONTROVERSIE

La ditta aggiudicataria non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire disposizioni del Comune per effetto di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Padova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 17 – PENALITÀ

Il Comune contesterà per iscritto eventuali disfunzioni, irregolarità o inadempienze riscontrate nell'operato dell'appaltatore, concedendogli un termine massimo di 3 giorni per la presentazione delle relative giustificazioni. Qualora queste ultime vengano ritenute non adeguatamente motivate, il Comune si riserva la facoltà insindacabile di applicare, a seconda della gravità del caso, penalità pecuniarie da un minimo di Euro 200,00 (IVA inclusa) ad un massimo di Euro 1.500,00.

ART. 18 – POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

La ditta affidataria è tenuta, al perfezionamento dell'affidamento, a produrre polizza fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo stimato offerto (importo offerto in sede di risposta a R.D.O./trattativa diretta), a titolo di cauzione definitiva, fatte salve le riduzioni previste dalla vigente normativa.

ART. 19 – RISOLUZIONE SU INIZIATIVA DEL COMUNE

L'Ente si riserva di risolvere l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto, previa diffida di almeno due mesi, in caso di gravi o reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti e per persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative espresse dall'Ente, o perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente, affinché la ditta affidataria adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto, qualora non possa essere assicurato il subentro d'altra Cooperativa/Consorzio per l'espletamento del servizio.

L'affidamento si intenderà comunque risolto nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione d'attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- verificarsi delle cause di esclusione a contrarre con la P.A. previste dal D.Lgs. N. 50/2016 di cui all'art. 80.

In tal caso è fatta salva la possibilità del Comune di richiedere il risarcimento del danno subito per effetto del comportamento negligente e/o doloso degli esponenti della ditta.

ART. 20 – RISOLUZIONE SU INIZIATIVA DELLA DITTA AFFIDATARIA.

Secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e con un preavviso di almeno 45 giorni, l'appaltatore potrà chiedere la risoluzione del contratto nell'impossibilità di eseguirlo, per cause ad esso non imputabili.

In tale evenienza, il Comune sarà tenuto al solo pagamento delle prestazioni rese fino a quel momento ed allo svincolo della polizza fideiussoria.

ART. 21 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 22 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta affidataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio presso il Comune di Anguillara Veneta (PD) per tutta la durata del contratto.

ART. 23 – TUTELA DELLA PRIVACY

È fatto divieto alla ditta affidataria ed al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del Regolamento (U.E). 2016/679.

ART. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento (U.E.) 2016/679, in materia di protezione dei dati personali, si informa che le parti potranno trattare i propri dati reciprocamente al fine delle corrette procedure di affidamento e al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO A NORME GENERALI

Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente capitolato speciale d'appalto, si applicano le disposizioni ulteriormente pattuite per iscritto dalle parti e le altre norme previste nel Codice Civile e nella vigente normativa di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.

La ditta è comunque tenuta al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Delia Rudan

Documento f.to digitalmente