



# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO** **SERVIZIO DI SPORTELLO INFORMATIVO DENOMINATO** **“SPORTELLO VICENZA SOLIDALE”**

CIG B081075677  
CPV 85320000-8

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

Oggetto dell'affidamento è un servizio consistente in attività di sportello informativo per i cittadini denominato “Sportello Vicenza Solidale”, il quale dovrà operare a supporto e integrazione di quanto già realizzato dai servizi sociali e partecipazione.

Lo Sportello Vicenza Solidale fungerà da contatto diretto tra i cittadini, il terzo settore e l'Ente comunale, con lo scopo di favorire la rimozione delle barriere organizzative e burocratiche che possono ostacolare o scoraggiare la ricerca di risposte ai propri bisogni e il dialogo con la pubblica amministrazione.

Lo Sportello, in altre parole, si configurerà, da una parte, come punto di informazione e orientamento per i singoli e le famiglie al fine di agevolare l'accesso ai servizi, dall'altra, come canale di dialogo per le realtà associative, volto a incrementare la collaborazione tra realtà del terzo settore e amministrazione comunale. Questi due profili dovranno poi essere coniugati da parte dell'affidatario, con l'obiettivo di far incontrare la domanda con l'offerta di servizi che il territorio è in grado di esprimere, in collaborazione e col sostegno del Comune di Vicenza.

Sotto il profilo organizzativo, lo Sportello Vicenza Solidale consiste non solo in un luogo fisico, ma rappresenta anche una modalità organizzativa atta a garantire sia un approccio multiprofessionale e integrato per la risoluzione dei problemi del cittadino, sia un canale di dialogo tra amministrazione e la rete dei servizi, in particolare del privato sociale.

Lo Sportello Vicenza Solidale, infine, rappresenta una modalità sperimentale di accesso unitario, ma non esclusivo, ai servizi di seguito meglio dettagliati.

### **1.1 Obiettivi del servizio**

#### Per i singoli e le famiglie:

- promuovere, agevolare e semplificare il primo accesso ai servizi integrati per il contrasto alla povertà e per l'inclusione sociale, nonché l'accesso a misure sociali una tantum e alle prestazioni socio-sanitarie in una logica di continuità assistenziale, fornendo informazioni e orientamento sui diritti del cittadino in questi ambiti;
- agevolare e semplificare l'accesso ad un supporto specifico, in termini di informazioni e/o assistenza, a fronte di particolari situazioni climatiche o di emergenza, anche sanitaria;
- garantire che tale accesso avvenga in modo unitario, anche attraverso le nuove tecnologie in un'ottica di digitalizzazione e interoperabilità dei diversi sistemi informatici;
- orientare l'accesso agli sportelli tematici specifici promossi dall'amministrazione comunale e/o dal privato sociale nell'ambito di accordi o partenariati con il servizio pubblico, favorendo l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari, in un'ottica di integrazione e valorizzazione reciproca delle attività offerte.

#### Per il terzo settore:

- promuovere, agevolare e semplificare la costruzione di un rapporto dialogico tra associazioni, gruppi informali e il terzo settore in generale con l'amministrazione comunale, informando e orientando le stesse circa le opportunità di collaborazione offerte dall'Ente pubblico nell'ottica di un'amministrazione condivisa;

#### **Ufficio d'Ambito**

Viale Torino 19· 36100 Vicenza  
tel. 0444 222564  
mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**



- promuovere, agevolare e semplificare il primo accesso alle iniziative di solidarietà sociale promosse dall'Amministrazione, quali i patti di collaborazione e il registro dei volontari civici.

## 1.2 Funzioni richieste

Le prestazioni che si richiedono allo Sportello Vicenza Solidale, in vista degli obiettivi sopra descritti, sono le seguenti:

### I) Attività di front office

- Prestazioni per i singoli e le famiglie:

- orientamento e supporto ai singoli e alle famiglie segnalati circa servizi/interventi in ambito sociale e di partecipazione e sulle modalità di accesso agli stessi, con particolare attenzione alle informazioni riguardanti misure per l'inclusione sociale, il sostegno al reddito, i bonus regionali e comunali;
- orientamento e gestione delle domande per interventi sociali e socio-sanitari a fronte di particolari condizioni climatiche e/o di emergenza (anche sanitaria), anche attraverso l'attivazione di servizi del volontariato e comunque in collaborazione con i Servizi Sociali Territoriali (SST) competenti per eventuale approfondimento del bisogno in un'ottica integrata;
- risoluzione dei casi semplici di richiesta diretta degli utenti di cui al punto precedente, fatta salva la comunicazione al SST referente;
- presa in esame delle segnalazioni/ricieste di intervento in favore di soggetti fragili presentate da Servizi Sociali Territoriali, associazioni di volontariato, parrocchie e/o altri soggetti istituzionali e non;
- accoglienza di pubblico limitatamente a servizi non in altro modo erogabili (a titolo di esempio: supporto per la compilazione diretta di domande, ritiro di documentazione).

- Prestazioni per il terzo settore:

- orientamento alle realtà del terzo settore circa le modalità di collaborazione con l'amministrazione, in particolare: le forme di volontariato civico, l'accesso ad agli avvisi per le associazioni, il funzionamento del RUNTS e gli strumenti di cooperazione di cui al Codice del Terzo Settore (co-programmazione e co-progettazione).

#### → Modalità operative

L'attività di front office è prioritariamente garantita attraverso mezzi di comunicazione quale telefono ed email dedicata; il front office telefonico deve essere garantito per almeno 20 ore settimanali negli orari di apertura al pubblico dei servizi comunali, garantendo l'apertura 5 mattine a settimana e due pomeriggi.

### II) Attività di back office

- Prestazioni per i singoli e le famiglie:

- ogni richiesta di supporto pervenuta si conclude con una valutazione espressa e con la proposta del relativo percorso;
- nel caso di richieste "semplici", compresa l'eventuale assistenza per l'accesso ai servizi, che siano direttamente risolvibili, lo sportello procede all'orientamento e/o l'invio ai servizi individuati;
- nel caso di situazioni "complesse" che, pur non richiedendo una presa in carico integrata o l'attivazione di servizi integrati, sono riconducibili a uno specifico ambito di pertinenza, lo sportello provvede ad effettuare apposita segnalazione del caso direttamente al servizio competente;
- le eventuali problematiche ritenute più articolate e complesse dovranno essere segnalate con procedura specifica al responsabile del Servizio Politiche Attive per l'Inclusione Sociale e Politiche per il Lavoro;
- lo sportello è incaricato del monitoraggio dei processi avviati fino al loro esito;

#### Ufficio d'Ambito

Viale Torino 19- 36100 Vicenza  
tel. 0444 222564  
mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



- in ogni caso lo sportello cura tempestivamente la trasmissione di ogni informazione utile ai SST e agli altri servizi dell'amministrazione competenti.

• Prestazioni trasversali:

- mappatura continua dei servizi e delle risorse della comunità territoriale, sociali, socio-sanitarie, disponibili nel territorio comunale (strutture, servizi e interventi);
- collaborazione per la promozione di reti formali e informali della comunità volte a costruire e mantenere sinergie tra l'amministrazione e gli attori sociali del territorio per la conoscenza reciproca dei problemi della comunità e delle risorse attivabili relativamente agli obiettivi di interesse del servizio;
- raccolta delle informazioni utili alla programmazione dell'offerta dei servizi relativamente agli obiettivi dello sportello, da trasmettere all'Amministrazione Comunale tramite report e in occasione di appositi incontri;
- collaborazione all'implementazione dei dati raccolti nel corso del servizio nei portali informatici normalmente utilizzati (a titolo di esempio si fa riferimento al portale informativo per il volontariato, al "registro fragilità", etc);
- realizzazione di materiale informativo (anche da pubblicare sui siti istituzionali) in merito alle attività e ai servizi offerti.

→ Modalità operative

Per il servizio back office lo sportello deve garantire il servizio per almeno 20 ore settimanali dal lunedì al venerdì.

## 2. Luogo di esecuzione del servizio e dotazione

Il servizio sarà svolto nei locali messi a disposizione dal Comune presso Villa Lattes, in Via P. Thaon di Revel n. 39, 36100 Vicenza (VI); i locali saranno dotati di due postazioni con PC connessione internet, telefoni e arredi adeguati e quanto utile per le attività previste.

Verrà fornito un apposita casella di posta elettronica, un numero di telefono dedicato, uno o più computer di servizio e l'accesso ai sistemi informativi dedicati.

## 3. Durata del servizio, opzioni di rinnovo e proroga

Il servizio oggetto dell'appalto decorrerà dal 4 marzo 2024 - o dalla data prevista nel verbale di consegna anticipata - fino al 31 dicembre 2025. Il contratto resta comunque valido ed efficace fino all'esatto e integrale adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Ove l'esecuzione del contratto non abbia dato luogo a contestazioni di rilevanza significativa e sussistano ragioni di convenienza e di pubblico interesse, a fronte della disponibilità di ulteriori risorse, il Comune si riserva la facoltà:

- di esercitare l'opzione di proroga del contratto ai sensi dell'art. 120, comma 10 del Codice per 12 (dodici) mesi, da comunicarsi all'Aggiudicatario almeno tre mesi prima della scadenza del contratto; ove il Committente eserciti tale opzione, l'Aggiudicatario è tenuto a proseguire l'esecuzione del contratto alle stesse condizioni del rapporto originario.
- di effettuare, nei casi di cui all'art. 120, comma 11 del Codice, la proroga tecnica del contratto, comunicata all'Aggiudicatario entro 15 giorni dalla scadenza dello stesso, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di affidamento del contratto e comunque per non più di 4 (quattro) mesi;
- di rinnovare il contratto per 12 (dodici) mesi, attraverso la rinegoziazione con l'Aggiudicatario delle condizioni dello stesso. L'esercizio della facoltà di rinnovo sarà comunicata almeno un mese prima della scadenza del contratto.

Nei casi di opzione di proroga e proroga tecnica è comunque fatta salva l'eventuale applicazione revisione del prezzo ai sensi dell'art. 60 del Codice.

## 4. Esecuzione anticipata del contratto

Nelle more di stipula del contratto, il Committente si riserva la facoltà ex art. 50, comma 6 del Codice di chiedere per motivate ragioni di interesse pubblico l'esecuzione anticipata del contratto fino alla stipula dello stesso, fermo il diritto del Committente di dare inizio

### Ufficio d'Ambito

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA **2024**



all'esecuzione prima della stipula in presenza delle ragioni d'urgenza di cui all'art. 17 comma 9 del Codice.

Nel caso in cui, prima della stipulazione del contratto, il Committente adotti misure di autotutela tese alla rimozione degli atti di gara o, comunque, questi siano annullati dall'autorità giudiziaria, il rapporto negoziale costituito anticipatamente si considera risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile e l'Aggiudicatario non avrà nulla a pretendere dal Committente, fatto salvo il diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione.

## **5. Importo massimo stimato e importo posto a base di gara**

L'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 14 del Codice, comprensivo di opzioni e rinnovi, ammonta a € 134.205,52 IVA al 5% esclusa.

L'importo posto a base di gara per il periodo presunto dell'affidamento (4 marzo 2024 – 31 dicembre 2025) ammonta a € 77.697,93 IVA al 5% esclusa.

Il valore stimato è da intendersi comprensivo della prestazione di tutti i servizi connessi. Resta inteso che il valore dell'appalto è frutto di una stima relativa al presumibile fabbisogno del Comune di Vicenza nell'arco temporale della sua durata. Pertanto la predetta stima non è in alcun modo impegnativa né vincolante per la stessa nei confronti dell'Aggiudicatario.

## **6. Corrispettivo**

Il corrispettivo a favore dell'aggiudicatario per l'esecuzione del servizio in oggetto per il periodo presunto di affidamento (4 marzo 2024 – 31 dicembre 2025), si intende remunerativo:

- di tutte le prestazioni necessarie per l'adempimento a regola d'arte del Contratto;
- di tutti gli obblighi e oneri derivanti all'Aggiudicatario dall'esecuzione del Contratto di Appalto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti Autorità nella vigenza dello stesso;
- di qualsiasi suo avere connesso o conseguente all'esecuzione del Contratto, non avendo ragione di pretendere aumenti di prezzo, indennità speciali di alcun genere o quant'altro per l'aumento dei costi o per costi non previsti, se non nei limiti e nei modi disciplinati dall'art. 7 del presente Capitolato.

Il Committente si riserva la facoltà, a tutela dell'interesse pubblico, di procedere alla revoca o riduzione, anche parziale, dell'affidamento delle attività del progetto all'Aggiudicatario. In tale ipotesi, il corrispettivo sarà rideterminato in funzione dell'equilibrio economico finanziario che dovrà essere assicurato per la realizzazione delle attività del progetto.

Ai sensi dell'art. 120 del Codice il committente si riserva la facoltà di richiedere la modifica del contratto nei casi previsti dal comma 1, lettere b) e c).

## **7. Revisione del prezzo**

Ai sensi dell'art. 60 del Codice, qualora in corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione nel costo del servizio in aumento o in diminuzione superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura del 80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Sono escluse dalla compensazione di cui al presente articolo le forniture/servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta; la richiesta di revisione può essere effettuata per una sola volta per ciascuna annualità.

Il Responsabile del Progetto, supportato dal D.E.C., conduce apposita istruttoria al fine di individuare la variazione di costo sulla base degli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie di cui all'art. 60, comma 3 del Codice.

L'eventuale adeguamento del prezzo esclude ogni altra forma di revisione contrattuale anche in presenza di eventuali rinnovi dei CCNL. Non si applica l'art. 1664 del codice civile.

## **8. Fatturazione e pagamento del corrispettivo**

### **Ufficio d'Ambito**

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTA  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**



Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato mensilmente dal Committente, a mezzo di mandato, entro 60 giorni dal ricevimento delle singole fatture. Ogni fattura deve essere emessa entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui le prestazioni sono state effettuate.

Il pagamento del corrispettivo è subordinato al rispetto da parte dell'Aggiudicatario delle seguenti condizioni pregiudiziali: A. Controlli di regolarità; B. Modalità di emissione/redazione delle fatture; C. Documentazione accessoria.

#### A. Controlli

- controllo di regolarità tecnica e contabile, per l'accertamento dell'appropriatezza e congruità della spesa fatturata;
- verifica della regolarità contributiva mediante D.U.R.C.;

#### B. Modalità di emissione/redazione delle fatture

- le fatture prevedono lo split payment, se soggette ad IVA;
- sono emesse in forma elettronica conformemente alla legge vigente;
- riportano la descrizione "SPORTELLO VICENZA SOLIDALE";
- riportano il codice **CIG**;
- riportano il codice **CUP**;
- riportano il numero della Determina di aggiudicazione definitiva del servizio;
- riportano i riferimenti del conto corrente dedicato, di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010, n.136 s.m.i.;
- riportano eventuali riferimenti relativi all'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- riportano la dizione "Scissione dei pagamenti di cui all'art. 17 ter d.P.R. 633/72 introdotta dalla Legge di stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA non rientranti nel "Reverse Charge";
- sono indirizzate al Codice Univoco Ufficio IPA per il Servizio "Servizi Sociali": K8BJL1.

#### C. Documentazione accessoria

- SAL – Stati di avanzamento dei lavori/attività, secondo la tempistica e le modalità contenute nel Contratto
- Reportistica relativa al servizio secondo le disposizioni di cui alla sezione B dell'Allegato A.

Si precisa che l'Aggiudicatario non avrà titolo per pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a soddisfare le condizioni pregiudiziali sopra descritte.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal D.U.R.C. relativo a personale dipendente dell'Aggiudicatario o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Committente trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso, sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità da parte del Committente, previo rilascio del D.U.R.C.

Resta inteso che in nessun caso, ivi compresi ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Aggiudicatario potrà sospendere il servizio e lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato. L'inadempimento di tale obbligo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

## **9. Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Aggiudicatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., e a fornire al Committente ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- a utilizzare un conto corrente dedicato, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Azienda tempestivamente e, comunque, entro 7 giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente Contratto, nonché negli stessi

#### **Ufficio d'Ambito**

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA **2024**





termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportando il codice identificativo di gara CIG, fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della citata legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

## **10. Obblighi in capo all'Appaltatore**

### **10.1 Obblighi generali**

l'Appaltatore si impegna allo svolgimento del servizio secondo le modalità prescritte dal presente Capitolato, tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con il Committente, il quale si riserva comunque, a seguito di valutazione discrezionale di opportunità, di prescrivere ulteriori e/o diverse modalità di esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto (anche in riferimento a periodi di esecuzione e sedi di espletamento del servizio).

Nella gestione dei servizi, l'Appaltatore si impegna in particolare a:

- operare in accordo con il Committente, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati per il tramite del Coordinatore;
- attuare gli indirizzi del Committente finalizzati a un miglior funzionamento dei servizi, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione dei servizi;
- assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento dei servizi affidati, nonché il rispetto dei regolamenti e degli atti dei soggetti promotori dell'appalto;
- segnalare con tempestività al Committente circostanze e fatti rilevati che possano pregiudicare il regolare espletamento dei servizi.

### **10.2 Obblighi specifici in materia di lavoro**

Fermo che nell'espletamento del servizio in oggetto non devono essere svolte attività lavorative o professionali da dipendenti del Comune di Vicenza cessati dal servizio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali negli ultimi tre anni di servizio, convenuto che nessun rapporto di lavoro intercorrerà tra gli operatori impiegati e il Comune, l'Appaltatore si impegna a:

- assicurare le prestazioni oggetto del contratto con proprio personale regolarmente assunto, assolvendo a tutti gli obblighi contrattuali, retributivi, contributivi e assicurativi, fermo che nessun rapporto di lavoro intercorrerà tra gli operatori impiegati e il Comune;
- uniformarsi alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e alle altre fonti normative e regolamentari in materia di salute, sicurezza, igiene e sul luogo di lavoro, provvedendo alla formazione obbligatoria del personale in tali settori;
- applicare al personale impiegato il C.C.N.L. Cooperative Sociali (codice T151) o altro CCNL di settore che garantisca tutele equivalenti ai sensi dell'art. 11 del Codice, nonché gli accordi sindacali integrativi vigenti, anche a seguito dell'eventuale scadenza degli stessi fino alla loro sostituzione e, altresì, ove non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse;
- fornire al DEC entro 7 giorni dalla stipulazione del contratto l'elenco nominativo dell'eventuale personale ulteriore rispetto ai Supervisoris sopra indicati; al DEC spetta il potere di richiedere la sostituzione del soggetto/dei soggetti che abbiano generato reclami, lamenti, disservizi o, comunque, carenti o privi dei requisiti morali e/o professionali necessari per l'espletamento del servizio in oggetto;
- garantire il rispetto da parte del personale impiegato degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento del Comune di Vicenza, per quanto compatibile, consultabile sul sito internet del Comune di Vicenza al link <https://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>, nonché del divieto di ricevere dai beneficiari del servizio qualsiasi

#### **Ufficio d'Ambito**

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2024



somma relativamente alle prestazioni svolte nell'ambito del servizio in oggetto.

Il Comune si riserva di verificare l'adempimento degli obblighi di cui al presente paragrafo mediante acquisizione da parte dell'Appaltatore del D.U.R.C., salva la facoltà di richiedere opportuni accertamenti in merito direttamente agli uffici competenti.

La violazione di una qualsiasi delle disposizioni sopra richiamate costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento del danno.

### **10.3 Obblighi assicurativi**

Ai fini della stipula l'aggiudicatario è tenuto a produrre documentazione comprovante il possesso di idonea copertura assicurativa (RCT e RCO), anche mediante apposizione di appendice a polizza già esistente, purché contenente il riferimento al Comune di Vicenza quale Stazione Appaltante, l'oggetto e la durata del contratto di appalto, il codice CIG.

### **11. Responsabilità dell'Appaltatore**

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi all'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto e ad ogni altra attività che si rendesse necessaria od opportuna per il corretto e completo adempimento delle obbligazioni in esso previste.

L'Appaltatore garantisce, in generale, che l'esecuzione dei servizi affidati avvenga:

- secondo le condizioni, le modalità e i termini previsti nel presente Capitolato;
- nel rispetto delle disposizioni di settore richiamate, comprese eventuali future modifiche;
- secondo la massima diligenza professionale, ai sensi dell'art. 1176 c.c.;
- tenendo conto della natura dei servizi affidati, finalizzati a garantire e sostenere l'autonomia personale dei beneficiari e la loro integrazione sociale;
- in ogni caso, nella piena osservanza delle fonti normative riguardanti le attività oggetto del Contratto.

L'Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Committente da tutte le conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni sopra richiamate o, comunque, da qualsiasi irregolarità rispetto alla corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'Appaltatore si obbliga in ogni caso a consentire al Committente di effettuare controlli preventivi di regolarità del servizio in qualsiasi momento, anche senza preavviso, e a collaborare per lo svolgimento di tali verifiche.

L'Appaltatore è responsabile dei danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, cose e/o animali causati nell'espletamento dei servizi e/o di ogni attività ad esso accessoria.

L'Appaltatore dovrà quindi provvedere tempestivamente e a propria cura e spese al risarcimento dei danni. Fermo restando quanto sopra previsto, l'Appaltatore è comunque tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa ai sensi dell'art. 11 del presente Capitolato.

### **12. Penali**

Il Committente potrà applicare una penale di importo pari ad una cifra compresa tra il 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, nel caso di:

- assenza ingiustificata degli operatori;
- mancata sostituzione del personale in caso di espressa richiesta in tal senso da parte del Committente, a norma dell'art. 10.2;
- personale insufficiente ad assicurare il regolare svolgimento del servizio;
- ogni altra irregolarità o ritardo nell'esecuzione delle prestazioni.

Il Comune contesta l'addebito mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC; l'Appaltatore, entro il termine di 7 giorni dal ricevimento della comunicazione, potrà presentare, sempre a mezzo PEC, le proprie controdeduzioni.

### **13. Risoluzione**

Fatta salva la disciplina della sospensione del contratto di cui all'art. 121 del Codice e fermo il diritto alla risoluzione del contratto disciplinato dai commi 1 e 2 dell'art. 122 del Codice, se

#### **Ufficio d'Ambito**

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2024



le prestazioni non saranno adempiute nel rispetto del presente Capitolato, il Comune avrà la facoltà di fissare un termine entro il quale l'esecutore dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 c.c., salvo il risarcimento del danno.

Oltre alla disciplina del Codice civile e a quanto stabilito dai commi 1 e 2 dell'art. 108 del Codice costituiscono causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. la violazione degli obblighi previsti agli artt. 9, 10, 11 e 12 del presente Capitolato.

#### **14. Recesso**

Il Comune ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento e fino al termine del servizio, ai sensi dell'art. 123 del Codice. Tale facoltà è esercitata con un preavviso di almeno 20 giorni, mediante comunicazione formale all'Appaltatore.

#### **15. Esecuzione in danno**

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto dell'appalto, con le modalità e nei termini previsti dal presente Capitolato, fermo quanto previsto in tema di penali e di diritto alla risoluzione del Contratto, il Committente potrà richiedere ad altro soggetto l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal Appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente subiti dal Comune di Vicenza, mediante trattenute sugli eventuali crediti spettanti.

#### **16. Cessione del contratto e subappalto**

Ai sensi dell'art. 119, comma 1 del Codice il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso solo per attività non direttamente annoverate negli interventi di orientamento e consulenza al pubblico. Nel caso in cui l'Aggiudicatario si avvalga del subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 119 del Codice.

#### **17. Disposizioni antimafia**

Il Comune di Vicenza, prima della stipula del Contratto, acquisirà idonea documentazione attestante il rispetto delle disposizioni antimafia di cui al D. Lgs. n. 159/2010.

#### **18. Pantouflage**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. n. 165/2001, l'Appaltatore sottoscrivendo il presente Contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **19. Tutela della privacy**

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101 che adegua la normativa nazionale al GDPR UE 2016/679, il trattamento dei dati forniti dall'Appaltatore sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo e verranno trattati con le modalità previste dalla "informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R., consultabile al link <https://www.comune.vicenza.it/utilita/privacycontraente.php> del sito istituzionale del Comune di Vicenza.

Con specifico riferimento agli obblighi dell'Appaltatore, quest'ultimo è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy in conformità al ruolo di Titolare o di Responsabile del trattamento dei dati che di volta in volta si trovi a rivestire nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto.

Per quanto riguarda i dati personali di cui l'Appaltatore e il personale impiegato vengano in possesso nello svolgimento del servizio, in particolare quelli dei destinatari dell'intervento, lo stesso assume il ruolo di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi correlati a tale ruolo.

#### **Ufficio d'Ambito**

Viale Torino 19- 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA **2024**





In particolare, l’Affidatario:

- si impegna a non diffondere/comunicare/cedere in alcun modo o utilizzare per scopi diversi dall’espletamento del servizio appaltato i dati di cui venga in possesso nell’esecuzione del Contratto;
- è responsabile in via esclusiva delle eventuali violazioni alla normativa sulla privacy poste in essere dal personale impiegato;
- si impegna ad attenersi alle disposizioni fornite dal Committente per il corretto trattamento dei dati in relazione alle finalità del loro utilizzo, ossia lo svolgimento del servizio affidato;
- in sede di sottoscrizione del Contratto fornirà il nominativo del Responsabile della Protezione dei dati (RPD); in mancanza di tale indicazione, tale ruolo si intenderà ricoperto dal rappresentante legale dell’Appaltatore.

## 20. Disposizioni finali

La cessione dei crediti è regolata, a norma dell’art. 120 comma 12 del Codice, dalle disposizioni della legge 21 febbraio 1991, n. 52.

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17.09.2019, approvato con delibera di Giunta comunale n. 170 del 6 novembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d’infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (consultabile al link <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>), applicabili in via transitoria, nelle more del suo rinnovo, e compatibili con la tipologia del presente contratto. L’Appaltatore dichiara di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa rinvio alle disposizioni e circolari vigenti in materia, alle norme del Codice, al Codice civile e ai regolamenti del Comune di Vicenza.

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura al contenuto del contratto, potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

### Ufficio d’Ambito

Viale Torino 19· 36100 Vicenza

tel. 0444 222564

mail: [progettisociali@comune.vicenza.it](mailto:progettisociali@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

