



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Comune di Padova

Settore Servizi Sociali
Via del Carmine 13 35137 Padova
Codice Fiscale 00644060287

Capitolato per l'affidamento del servizio di gestione di strutture comunali di Housing First/Temporaneo per l'accompagnamento all'abitare dei nuclei accolti, tramite sottoscrizione di un accordo quadro, in attuazione del progetto NGEU PNRR – Missione 5 – Componente 2 - Sotto componente 1 - Investimento 1.3 - Sub-investimento 1.3.1 "Housing First". CUP H64H22000130006.

1. Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di seguito descritto in attuazione del progetto NGEU - PNRR – Missione 5 – Componente 2 -Sotto componente 1 - Investimento 1.3 - Sub-investimento 1.3.1 "Housing First". La procedura è volta a individuare un soggetto con cui stipulare un accordo quadro ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 36/2023, avente per oggetto la gestione delle seguenti strutture di Housing First/Temporaneo:

- Casa Monte Grappa
- Struttura sita in via Rovereto
- Eventuali altre strutture e/o altri appartamenti ubicati nel territorio comunale per le quali si rendesse necessaria la gestione e l'accompagnamento dei nuclei accolti.

In particolare, la struttura denominata Casa Monte Grappa, sita in via Montà 183 a Padova, è composta di 9 minialloggi, completamente arredati e di sale comuni di lavanderia e stireria. Vi è inoltre una sala riunioni in cui è attivo un Centro di Aggregazione Territoriale utilizzata anche per incontri delle Associazioni del territorio. La struttura è aperta 365 giorni all'anno e può ospitare un massimo di 25 persone.

2. Premesse e finalità

Le diverse strutture di accoglienza del Comune di Padova sono rivolte a nuclei unipersonali o di piccole dimensioni in situazione di marginalità, temporaneamente privi di autonoma abitazione per i quali il servizio sociale ha valutato utile offrire una soluzione di accoglienza temporanea e un percorso di accompagnamento volto al potenziamento delle competenze personali e familiari e al raggiungimento dell'autonomia abitativa. Le permanenze sono previste per periodi di sei mesi, prorogabili in base alla valutazione del servizio sociale.

L'attivazione del servizio in parola nasce dall'esigenza di offrire delle risposte al problema della povertà abitativa che coinvolge numerosi nuclei in situazione di povertà e marginalità sociale, mettendo a disposizione non solo un'abitazione temporanea, ma anche un servizio di accompagnamento socio-educativo volto al recupero dell'autonomia abitativa.

L'inserimento nelle predette strutture avviene, su proposta dell'Assistente Sociale competente per la presa in carico del nucleo, a seguito di valutazione positiva di un'apposita Commissione costituita presso il Settore Servizi Sociali.

Ciascun inserimento è sostenuto da un progetto individualizzato condiviso con i nuclei accolti in cui sono definiti gli obiettivi, i tempi e le attività da attivare durante il percorso di accoglienza, su cui si richiede l'impegno dei beneficiari.

Parte integrante del percorso che coinvolge i beneficiari del servizio è l'azione di sostegno all'inclusione sociale degli stessi, offrendo esperienze e opportunità messe a disposizione dalle realtà associative locali, di coinvolgimento attivo in attività presenti sul territorio.

Qualora le strutture fossero dotate anche di una sala comune la stessa è destinata alla realizzazione di interventi di promozione della socializzazione dell'età evolutiva e ad interventi relativi all'ambito dello "Sviluppo di comunità".

In questo senso la sala viene messa gratuitamente a disposizione di associazioni, gruppi formali e informali o singoli cittadini interessati, per essere destinata allo svolgimento di attività esterne che rispettino i seguenti criteri: le attività devono essere gratuite e rivolte alla cittadinanza; le finalità sono quelle dello sviluppo di comunità inteso come promozione di un sistema di *welfare* equo, solidale e sostenibile che potenzi l'*empowerment* delle persone rispetto l'abitare il proprio quartiere.

3. Obiettivi del servizio

Gli obiettivi del servizio rivolti ai beneficiari accolti sono:

- mettere a disposizione un contesto abitativo temporaneo
- realizzare un progetto personalizzato volto al recupero dell'autonomia abitativa
- consolidare competenze di buona convivenza in contesti abitativi condominiali
- ampliare la rete sociale di riferimento
- avviare processi di inclusione sociale garantendo azioni di coinvolgimento attivo in iniziative presenti sul territorio.

Gli obiettivi del servizio rispetto all'uso della sala comune sono:

rendere effettivo l'utilizzo dello spazio secondo la declinazione individuata dal Settore Servizi Sociali permettendo un uso coerente alla sua vocazione di "spazio di comunità".

L'accoglienza è prevista anche per persone segnalate dal servizio sociale dei comuni dell'Ambito territoriale sociale Ven 16, sulla base delle caratteristiche dei nuclei, della compatibilità con le finalità della struttura e su valutazione della Commissione di cui sopra che potrà essere ampliata nella composizione comprendendo il servizio sociale inviante.

4. Destinatari del servizio

Le strutture di Housing Temporaneo sono rivolte a nuclei in situazione di marginalità, temporaneamente privi di autonoma abitazione per i quali il servizio sociale ha valutato utile offrire una soluzione di accoglienza temporanea e un percorso di accompagnamento volto al potenziamento delle competenze personali e familiari e al raggiungimento dell'autonomia abitativa.

Per ciascuna delle strutture verranno specificate le caratteristiche dei soggetti a cui è rivolto il servizio di accoglienza.

In particolare, i destinatari del servizio di Housing Temporaneo Casa Monte Grappa sono nuclei unipersonali o di piccole dimensioni (massimo 3 componenti) in situazione di marginalità, temporaneamente privi di autonomia abitazione, come sopra delineato. In caso di nuclei unipersonali, l'accoglienza all'interno dei mini appartamenti potrà prevedere la coabitazione tra due persone non legate da relazioni familiari.

5. Attività a cura dell'Aggiudicatario

La Ditta Aggiudicataria dovrà occuparsi della gestione delle strutture di Housing First/Temporaneo sia con riguardo alla gestione degli spazi che costituiscono la struttura che dell'attività di accompagnamento all'autonomia abitativa degli ospiti nonché rispetto ai compiti di promozione dell'inclusione sociale e dello sviluppo della rete di comunità.

Di seguito le attività previste in capo alla D.A.:

A) Attività generali di gestione della struttura

- vigilanza sul buon andamento della convivenza tra i nuclei accolti;
- vigilanza sulla buona tenuta di spazi interni ed esterni e del mobilio;

- vigilanza sul rispetto del Regolamento da parte dei nuclei accolti;
- gestione delle emergenze nella struttura, con il coinvolgimento dei servizi competenti (a titolo esemplificativo: Polizia Municipale, Croce Verde, Forze dell'Ordine, ecc.);
- organizzazione del calendario delle pulizie delle aree comuni con il coinvolgimento dei beneficiari accolti in struttura;
- organizzazione di turni dei beneficiari per l'utilizzo di strumentazione in condivisione (ad es. elettrodomestici per lavaggio e asciugatura)
- interventi di manutenzione ordinaria della struttura e acquisti di piccola entità;
- gestione chiavi degli appartamenti, delle parti comuni e, se presente, della sala comune;
- accompagnamento degli ospiti nell'attività di smaltimento rifiuti con osservanza del calendario della raccolta differenziata;
- gestione magazzino, compresi materiali lasciati da nuclei accolti, che andranno gestiti/smaltiti secondo quanto previsto nei Regolamenti delle singole strutture;
- programmazione degli orari relativi ai turni e sostituzioni degli operatori nel rispetto della sicurezza sul lavoro e delle disposizioni contrattuali di categoria;
- definizione, in collaborazione con il Settore Servizi Sociali, di un sistema per la misurazione dell'esito degli interventi e dell'impatto sociale dell'attività.

B) Azioni volte alla promozione dell'inclusione socio-lavorativa e dello sviluppo della rete di comunità

- ***Attività di gestione della Sala Comune***

La sala comune intende essere uno spazio polifunzionale dedicato non solo agli ospiti della struttura ma destinato anche all'uso da parte della stessa comunità locale. Per tale ragione la gestione dello spazio dovrà essere condivisa tra gli ospiti della struttura, la comunità locale e l'ente gestore al fine di permetterne un uso coerente alla sua vocazione di "spazio di comunità".

La D.A. dovrà occuparsi della gestione del calendario della sala e delle attività per rendere fruibile lo spazio (es. consegna chiavi), secondo le procedure indicate dal Settore Servizi Sociali.

- ***Attività volte all'inclusione sociale dei beneficiari del servizio in collegamento con le realtà associative locali e il Servizio Sviluppo di Comunità del Settore Servizi Sociali***

Al fine di pervenire ad una positiva convivenza degli ospiti nel quartiere ove insiste la struttura e rendere concreta la loro inclusione nel tessuto sociale che li accoglie, si ipotizza un dialogo e una collaborazione aperta tra il gestore della struttura, le realtà associative locali e il Servizio Sviluppo di Comunità al fine di un coinvolgimento attivo degli ospiti in attività presenti nel territorio. Il coinvolgimento degli utenti del servizio nelle attività per l'inclusione sociale potranno avere luogo solo a seguito di un rilevamento, da parte del soggetto gestore del servizio (in collaborazione con il Servizio di Sviluppo di Comunità), delle esigenze delle organizzazioni e del quartiere da una parte e dall'altra dopo che gli operatori del servizio abbiano ultimato un lavoro di analisi delle competenze e delle disponibilità degli utenti.

- ***Attività volte all'inserimento lavorativo***

Alla D.A. potranno essere richieste attività volte all'orientamento al lavoro (promozione dell'inserimento lavorativo anche attraverso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, laboratori per l'orientamento lavorativo, attività di profilazione e bilancio delle competenze professionali, tirocini formativi o tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, in collegamento con il Centro per l'Impiego).

C) Attività di coordinamento

La D.A. dovrà prevedere lo svolgimento dell'attività di coordinamento dell'equipe operatori da parte di una figura dedicata che curerà per ciascuna struttura:

- la programmazione delle attività;
- la gestione dei nuclei accolti, incluse le comunicazioni urgenti;
- il raccordo con il servizio sociale competente per la presa in carico dei singoli nuclei;
- la predisposizione della relazione mensile sull'andamento del servizio e sulle ore di presenza effettuate dagli operatori e dal coordinatore stesso, specifica per ogni singola struttura gestita;
- raccordo con il referente tecnico del Settore Servizi Sociali tramite incontri periodici di monitoraggio e la comunicazione tempestiva di qualsiasi problematica inerente la struttura;

D) Attività da svolgere con i singoli nuclei accolti in ogni struttura

La D.A. attraverso gli operatori del servizio effettuerà:

- attività di accompagnamento dei nuclei accolti secondo il progetto personalizzato condiviso con il servizio sociale e i componenti del nucleo;
- attività di monitoraggio e verifica con il servizio sociale e i nuclei;
- comunicazione tempestiva al servizio sociale di riferimento e al referente del Settore di ogni informazione che riguardi situazioni straordinarie accadute ai nuclei o in relazione a particolari comportamenti in violazione del Regolamento.

E) Attività propedeutiche all'allestimento degli spazi all'interno delle strutture

Alla D.A. potranno essere richieste eventuali attività preliminari e propedeutiche al reperimento di alloggi e all'allestimento degli spazi comuni e dei singoli alloggi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricerca e individuazione di alloggi nel mercato immobiliare privato, elenco mobili e accessori per allestire gli spazi, etc.).

6. Prestazioni minime per lo svolgimento del servizio

Per l'esecuzione del servizio presso ciascuna struttura verranno specificate la tipologia e il monte ore del personale che l'appaltatore dovrà garantire.

6.1 Prestazioni minime per lo svolgimento del servizio presso Casa Monte Grappa

Rispetto alle attività generali richieste dall'accordo quadro, per l'esecuzione del servizio presso la struttura Casa Monte Grappa, l'appaltatore dovrà garantire:

- la presenza di almeno tre operatori e comunque in numero sufficiente a coprire il servizio che prevede:
 - x la presenza di un operatore in struttura nei giorni feriali e prefestivi per almeno 4 ore al giorno (per un totale 24 ore settimanali), anche da prevedersi in due turni orari diversi, nelle fasce orarie maggiormente compatibili con la presenza dei beneficiari,
 - x l'individuazione di un operatore di riferimento per ciascun beneficiario,
 - x l'esecuzione di attività socio-educativa individualizzata rivolta a ciascun beneficiario da svolgersi almeno una volta a settimana;
- la presenza di un/a Coordinatore/trice del servizio che si occuperà in particolare dello svolgimento delle attività descritte al punto C per almeno 5 ore settimanali.

7. Emergenze ed eventi

Per ciascuna struttura viene previsto un pacchetto di ore all'anno a disposizione della D.A. da utilizzarsi in caso di eventi straordinari che richiedano anche interventi urgenti, non rinviabili, su richiesta della Stazione Appaltante.

In particolare, per Casa Monte Grappa è previsto un pacchetto di 90 ore nel periodo fino al 31/03/2026 a disposizione della D.A. in caso di eventi straordinari che richiedano anche interventi urgenti, non rinviabili, su richiesta della Stazione Appaltante.

8. Spese ordinarie di gestione per altri servizi accessori

Viene istituita una quota che la D.A. potrà utilizzare per spese ordinarie di gestione pari a € 20.000,00 (Iva esclusa) complessivi. Tali spese saranno afferenti a servizi accessori e dovranno essere previamente concordate e autorizzate dalla Stazione Appaltante e debitamente documentate.

In particolare, per Casa Monte Grappa, per tali spese ordinarie di gestione è previsto un importo massimo pari a € 10.000,00 (IVA esclusa).

9. Personale

Il Soggetto aggiudicatario svolgerà il servizio con propri operatori, in numero sufficiente e adeguatamente preparati per le specifiche mansioni da svolgere che saranno dettagliate per ciascuna struttura.

In particolare, per Casa Monte Grappa si richiede che siano previste le seguenti figure professionali:

Qualifica	Requisiti professionali
Coordinatore/trice Minimo 5 ore settimanali	<ul style="list-style-type: none">• Esperienza di almeno 3 anni nel coordinamento di gruppi di lavoro• Laurea triennale in Scienze dell'Educazione o Laurea triennale in Educatore Professionale, Psicologia, Servizio Sociale, Sociologia, Antropologia o titolo di studio equipollente nel rispetto della normativa vigente;
Operatori/trici Minimo 24 ore settimanali	<ul style="list-style-type: none">• Esperienza di almeno 1 anno in servizi analoghi• Laurea triennale in Scienze dell'Educazione o Laurea triennale in Educatore Professionale, Psicologia, Servizio Sociale, Sociologia, Antropologia o titolo di studio equipollente nel rispetto della normativa vigente;

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro con l'appaltatore che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione dei C.C.N.L. vigenti e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Committente, restando quindi ad esclusivo carico dell'appaltatore tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'appaltatore si impegna ad esercitare nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune, prima dell'inizio dell'appalto, l'elenco nominativo del personale impiegato nelle attività con la relativa qualifica, nonché di provvedere all'aggiornamento di detto elenco in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive.

Il personale dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento. Tale tesserino portato in modo visibile durante l'orario di servizio, dovrà contenere: fotografia, nome e cognome, ditta di appartenenza, qualifica.

L'appaltatore dovrà inoltre garantire, senza eccezione alcuna l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato e l'assoluto rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato.

L'obbligo permane anche a seguito della scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore si impegna ad esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato.

L'Appaltatore dovrà ottemperare alla formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il soggetto aggiudicatario rende edotto tutto il proprio personale prima che prenda servizio sul Codice di Comportamento approvato dal Comune, in quanto lo stesso si intende esteso anche ai dipendenti di soggetti concessionari o appaltatori dei servizi.

10. Rendicontazione delle attività

L'attività di rendicontazione dovrà essere completata e trasmessa al Comune di Padova entro il giorno 20 (venti) del mese successivo a cui si riferisce. Dovrà contenere il patto sottoscritto con il beneficiario in cui si

attesti la presa in carico e la permanenza in struttura per almeno 6 mesi, una relazione sintetica che specifichi le attività e le azioni realizzate, un timesheet per ogni operatore in cui siano indicate le ore e le azioni svolte nel periodo di riferimento, la dichiarazione SAL – Stato Avanzamento Lavori.

Il Comune potrà richiedere ulteriori schede riepilogative e di dettaglio sull'attività di servizio.

11. Fatturazione e pagamenti

Il Comune di Padova liquiderà le somme dovute, tramite la Tesoreria, su presentazione di regolari fatture elettroniche e previo provvedimento di liquidazione adottato dal competente Dirigente responsabile del servizio interessato, dopo aver accertato la regolarità tecnica, l'ammissibilità delle spese rendicontate, la conformità al progetto e l'effettiva e corretta esecuzione del servizio affidato. Le fatture devono fare riferimento ai riepiloghi di cui al punto 9 e verranno liquidate entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare e completa fattura elettronica.

Ferme restando le dovute informazioni previste dalla vigente normativa in materia, il Comune di Padova ricorda l'obbligo, pena l'impossibilità di procedere al pagamento con conseguente rifiuto della fattura, di:

a) emettere fattura elettronica (art.1, comma 209, della legge n.244/2007, art. 25 del D.L. n.66/2014, convertito dalla legge n.89/2014 secondo le specifiche tecniche di cui al D.M. n. 55/2013 sull'elaborazione e trasmissione della fattura stessa) intestata a: Comune di Padova – Settore Servizi Sociali - Via del Carmine, 13 – 35137 Padova inviandola tramite PEC a servizi.sociali@pec.comune.padova.it ;

b) indicare nell'oggetto della fattura i seguenti dati:

Codice identificativo destinatario: K9JCCP

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT00644060287

Cod. Fiscale: 00644060287

CUP: H64H22000130006

CIG: *****

Identificativo ordine di acquisto: Contratto prot. n. _____ del _____ (sarà comunicato all'Operatore economico dal Comune)

Causale: NGEU PNRR Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1, Investimento 1.3 Subinvestimento 1.3.1 – Housing first - Servizio di gestione di strutture comunali di Housing First/Temporaneo per l'accompagnamento all'abitare dei nuclei accolti – CIG ***** – CUP H64H22000130006. Det. n. 2024/29/_____ del _____ (sarà comunicato all'Operatore economico dal Comune).

c) riportare, nell'apposito campo della fattura elettronica, il codice della scissione dei pagamenti qualora il servizio sia soggetto ad IVA e quindi sottoposto al meccanismo dello "Split payment" previsto dall'art.17-ter del D.P.R. n. 633/1972.

12. Obblighi dell'Appaltatore / Ditta Aggiudicataria

L'appaltatore si obbliga inoltre a:

- garantire la continuità dei servizi prestati ed il rispetto della puntualità degli orari di servizio definiti con il referente del Settore Servizi Sociali;
- garantire che i propri operatori impiegati osservino diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservino il segreto professionale, attuino i programmi e gli indirizzi dei servizi come concordati;
- realizzare ogni altra attività di qualificazione e promozione del servizio prevista dal progetto contenuto nell'offerta tecnica presentata.

Eventuali comunicati relativi al servizio, a mezzo stampa, radio, televisione o altri mezzi di comunicazione, dovranno essere preventivamente autorizzati e concordati con l'Amministrazione per quanto concerne opportunità, modi e contenuto degli stessi. L'emissione di comunicati non concordati sarà considerata inadempimento contrattuale.

13. Obblighi del Committente

Il Committente mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento del servizio per assicurare l'unitarietà e qualità dello stesso e in particolare provvede con proprie risorse umane e organizzative:

- alla selezione dei beneficiari delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- alla presa in carico da parte del servizio sociale competente dei beneficiari;
- al monitoraggio e alla verifica del servizio;
- alla eventuale ridefinizione dell'organizzazione del servizio e delle attività sulla base delle necessità emergenti.

Il Committente si impegna ad una fattiva collaborazione con il Soggetto aggiudicatario per consentire il positivo svolgimento delle attività, individuando un referente per le attività di cui al presente capitolato. In tal senso acquisirà dal soggetto aggiudicatario ogni elemento utile per migliorare la programmazione del servizio o per l'adeguamento dello stesso sotto il profilo operativo e progettuale.

Il Committente può attivare verifiche sulla soddisfazione dell'utenza dei servizi oggetto del presente capitolato.

14. Obblighi specifici del PNRR

Tutte le attività svolte dovranno garantire il rispetto e la conformità a tutti i principi e a tutti gli obblighi specifici del PNRR, con particolare riferimento a:

- **Principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali cd. "Do No Significant Harm" (DNSH).**

L'Appaltatore, nello svolgimento del servizio di cui all'oggetto, è tenuto al rispetto e all'attuazione dei principi e degli obblighi specifici del PNRR relativi al non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali c.d. "Do No Significant Harm" (DNSH) ai sensi dell'art.17 del Regolamento UE 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020. Al riguardo, l'Appaltatore deve garantire il rispetto del DNSH facendo riferimento alla scheda 3 "Acquisto leasing e noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche" allegata alla Circolare MEF-RGS n. 33 del 13 dicembre 2022 ed alla successiva "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)". In relazione all'investimento in parola M5C2 Inv. 1.3 Housing first, il Regime applicabile è il 2.

- **Principio della parità di genere e generazionale.**

Ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del D.L. n. 77/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, gli operatori economici pubblici e privati che occupano oltre cinquanta dipendenti devono produrre al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, a pena di esclusione dalla gara, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale, che sono tenuti a redigere ai sensi dell'art.46 del D.L. n.198 dell'11 aprile 2006,, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali.

Ai sensi dell'articolo 47, comma 3, del D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del D.L. n. 198/2006, sono tenuti, entro sei mesi dalla stipulazione del contratto, a consegnare al Committente una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta.

Ai sensi dell'art. 47, comma 6, del medesimo D.L. n. 77/2021, la violazione dei suddetti obblighi determina l'impossibilità per gli operatori economici di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamenti temporanei, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR.

Ai sensi dell'articolo 47, comma 3-bis, del D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del D.L. n. 198/2006, sono altresì tenuti a consegnare, entro sei mesi dalla stipulazione del contratto, al Committente, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge n. 68/1999, ed una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'appaltatore nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte.

Ai sensi dell'articolo 47, comma 3-bis, del D.L. n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021 gli operatori economici, nel caso in cui, per lo svolgimento degli interventi progettuali o per la realizzazione di attività ad essi connessi o strumentali, abbiano necessità di procedere a nuove assunzioni, saranno obbligati ad assicurare che una quota pari almeno al 30% (trenta per cento) e al 30% (trenta per cento) delle nuove assunzioni complessive sia destinata rispettivamente all'occupazione femminile e all'occupazione giovanile (rivolta a giovani di età inferiore a trentasei anni al momento dell'assunzione). L'obbligo è comunque soddisfatto, sebbene le assunzioni non superino dette percentuali, qualora garantiscano il target con un numero inferiore di unità in tutto o in parte caratterizzate dal doppio requisito di genere ed età (ad esempio, 30% di donne con meno di trentasei anni).

- **Principio di sana gestione finanziaria.**

L'Appaltatore è tenuto a rispettare gli obblighi in materia contabile che possono essere adottati dal Committente conformemente a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9. Trattasi dell'adozione eventuale di adeguate misure volte al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative agli Interventi oggetto del contratto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.

- **Obblighi relativi alla comprova del conseguimento di target e milestone.**

L'Appaltatore è tenuto a rispettare l'obbligo di comprovare il conseguimento dei target e milestone associati al servizio di cui all'oggetto con la produzione della documentazione probatoria pertinente. È riconosciuta al Committente (o eventuali Amministrazioni/Organi competenti per le attività di controllo e audit in merito alla corretta attuazione del PNRR) la facoltà di verificare la corretta applicazione di quanto sopra.

- **Obblighi specifici del PNRR in materia di pubblicità comunicazione e informazione.**

L'Appaltatore si impegna al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, comunicazione e informazione previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241, mediante l'inserimento, all'interno della documentazione del servizio ed in qualsiasi altra comunicazione o attività di diffusione che riguardi l'appalto e la sua esecuzione, dell'esplicita dichiarazione "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU" e valorizzando l'emblema dell'Unione europea, in linea con quanto previsto dalla strategia di comunicazione del PNRR.

- **Obbligo di conservazione documentazione.**

L'Appaltatore ha l'obbligo di provvedere alla conservazione di tutti gli elementi di monitoraggio, verifica e controllo, nella sua disponibilità, coerentemente con gli obblighi di conservazione gravanti sulla Autorità Responsabile e sull'Amministrazione secondo quanto a tal fine previsto dal DPCM 15 settembre 2021 e dalla circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9.

15. Attività di verifica e monitoraggio da parte del Committente

Il Committente potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del presente capitolato. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio.

I controlli sullo svolgimento del servizio verranno svolti ordinariamente dal referente del Committente, in contraddittorio con il referente organizzativo del servizio dell'Appaltatore.

Il Committente potrà richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli a campione. Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessun modo riduce o annulla eventuali responsabilità del soggetto aggiudicatario del servizio.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire tutta la collaborazione e i chiarimenti necessari, nonché la documentazione richiesta, dovrà inoltre relazionare sulle prestazioni assistenziali svolte e fornire informazioni ed elementi utili per il miglioramento del servizio nel suo complesso.

16. Altri oneri in capo alla ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria si obbliga al rispetto del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stipulato in data 17/09/2019 tra le Prefetture della Regione Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto recepito dal Comune di Padova con Delibera di Giunta Comunale n. 672/2019, reperibile al link: <https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita> .

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Padova reperibile al link: <https://www.padovanet.it/informazione/norme-disciplinari-e-codici-di-comportamento-e-di-condotta> , del quale rende edotto tutto il proprio personale impegnato nel servizio, assumendo in ogni caso la responsabilità del mancato rispetto dello stesso da parte dei propri operatori.

La D.A. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e/o a conoscenza occasionalmente, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza saranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale con il Comune di Padova. L'appaltatore ha altresì l'obbligo di non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione, senza aver preventivamente sottoposto i testi relativi al Comune di Padova e averne ottenuto l'eventuale consenso scritto.

La D.A. impronta il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito, in particolare, dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), con particolare attenzione a quanto prescritto in ordine alle misure minime di sicurezza da adottare, oltre agli eventuali ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere, emessi dalle competenti Autorità.

L'affidamento comporta in capo alla D.A. l'assunzione del ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali effettuato per conto del Comune di Padova quale titolare del trattamento, previa valutazione da parte del Comune medesimo di quanto previsto dalla normativa europea in materia (citato Regolamento UE/2016/679). L'Appaltatore sarà quindi individuato quale Responsabile del trattamento secondo le previsioni di apposito schema di accordo facente parte della documentazione di gara.