



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



## COMUNI di MESAGNE - CELLINO SAN MARCO – ERCHIE – LATIANO - SAN DONACI - SAN PANCRAZIO SALENTINO - SAN PIETRO VERNOTICO – TORCHIAROLO - TORRE SANTA SUSANNA

UFFICIO DI PIANO COMUNE DI MESAGNE

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DELLE FUNZIONI DEL SEGRETARIATO SOCIALE ex art. 83 e SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE ex art. 86 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii. PER L'AMBITO TERRITORIALE BR4

PROGRAMMA DI INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL SIA/REI - SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA - A VALERE SULL'AVVISO PUBBLICO N° 3/2016 FSE PROGRAMMAZIONE 2014/2020, PON INCLUSIONE – CONVENZIONE N. AV32016-PUG\_31.

PROCEDURA APERTA TRAMITE SISTEMA MEPA (RDO) AI SENSI DELL'ART. 36 E 60 DEL D.LGS. NR. 50/2016 e ss.mm.ii.

CUP: J89G17000970002 GIG: 7745875243

CPV – 85312400-3

### IMPORTO A BASE D'ASTA:

**€ 534.132,37** oltre IVA calcolata al 5% pari ad euro 26.706,62 per un totale complessivo pari ad euro 560.838,99.

### PREMESSA

Il presente affidamento rientra nelle attività che dovranno essere realizzate dall'Ambito territoriale di Mesagne per dare esecuzione a quanto previsto dall'attuazione della misura nazionale PON INCLUSIONE.

Il decreto legislativo n. 147 del 2017, ha introdotto il Reddito di inclusione (REI) misura unica nazionale di contrasto alla povertà. A partire dal 1°luglio il REI è diventato universale e nel corso del 2018 i nuclei familiari beneficiari del REI (e del SIA) è destinato a crescere.

Il REI richiede al nucleo familiare beneficiario un impegno ad attivarsi, sulla base di un progetto personalizzato condiviso con i servizi territoriali, che accompagni il nucleo verso l'autonomia. La capacità

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

dei servizi sociali – in rete con i centri per l'impiego, i servizi socio-sanitari, la scuola, le agenzie formative, i servizi per la casa– di valutare il bisogno dei nuclei familiari in povertà, di porsi obiettivi concreti di inclusione, di individuare i sostegni necessari per attivare i percorsi verso l'autonomia è cruciale perché il REI possa raggiungere i risultati attesi.

Il SIA/REI consente ai Nuclei Familiari Beneficiari (NFB) di godere di supporti finalizzati al contrasto alla povertà secondo una duplice componente: la componente "passiva", che è riferita al sussidio economico erogato al NFB direttamente dall'INPS in forma di Carta Acquisti e utilizzabile per spese già predeterminate e dalla componente "attiva" che è riferita alla fornitura di servizi e prestazioni aggiuntive, erogate dall'Ambito in rete con altre amministrazioni competenti, attivabili a seguito di sottoscrizione di progetto di presa in carico personalizzato per l'inclusione sociale e lavorativa.

In definitiva, il primo livello riguarda i servizi per l'accesso al REI. Laddove il REI sia riconosciuto, il secondo livello, essenziale, è l'attività propedeutica alla definizione degli interventi, e cioè la valutazione multidimensionale-assessment, consistente in una articolata analisi delle risorse e dei fattori di vulnerabilità del nucleo familiare, nonché dei fattori di contesto che possano facilitare o ostacolare gli interventi, finalizzati all'identificazione dei bisogni e dei possibili percorsi verso l'autonomia. All'analisi preliminare segue (ove necessario in caso di situazioni complesse) l'attivazione di equipe multidisciplinari al fine di definire un quadro di analisi più approfondito, necessario a costruire in rete con gli altri servizi territoriali competenti una progettazione unitaria. E il terzo livello essenziale è proprio la definizione del progetto personalizzato, un progetto che si sforza di definire obiettivi generali, ma anche risultati attesi concreti. Cruciale–in questo contesto di "diritto/dovere" al progetto–è la partecipazione e il coinvolgimento del nucleo nelle attività di progettazione, nonché la predisposizione all'ascolto di aspettative e preferenze da parte degli operatori. Altrettanto necessario per il successo appare il coinvolgimento della comunità, delle sue organizzazioni del Terzo Settore impegnate nel contrasto alla povertà, ma anche delle forze produttive e delle parti sociali. I servizi possono essere in grado di progettare unitariamente, di lavorare sulle diverse dimensioni del benessere dei beneficiari, di fare regia sul territorio, solo se prima si organizzano in rete. L'approccio per la presa in carico, come indicato dalle Linee Guida Ministeriali già con la misura SIA, prende spunto dall'approccio "ecologico", basato sull'interazione tra l'individuo e l'ambiente nella dimensione in cui lo stesso è percepito dalla persona, quindi in modo dinamico e non statico. Il presupposto è che la persona sia in grado di attivare risorse. La relazione tra operatore e cittadino punta ad aumentare l'autostima e l'auto determinazione, ovvero la capacità di fare delle scelte. E' centrale il concetto di resilienza, intesa come capacità di riorganizzare se stessi e le proprie risorse, anche convivendo con traumi e ferite. Nella prospettiva metodologica adottata l'utente è considerato esperto e competente nel fare le proprie scelte (anche di rifiuto della relazione di aiuto).

Nella presa in carico degli utenti SIA e REI si dovrà sviluppare la capacità di sostenere, accompagnare la persona senza assumerne la delega, evitando atteggiamenti giudicanti.

Il progetto personalizzato, nelle ipotesi in cui la situazione di povertà è esclusivamente connessa alla situazione lavorativa, è rappresentato dal patto di servizio, di cui all'articolo 20 del D. Lgs. n. 150/2015, ovvero dal programma di ricerca intensiva di occupazione, di cui all'art. 23 del medesimo decreto legislativo.

## **ARTICOLO 1: OGGETTO DELL'APPALTO**

Alla Stazione Appaltante spetta la definizione delle prestazioni contrattuali ed il controllo delle attività tutte prestate dall'impresa aggiudicataria.

L'affidamento della gestione del servizio, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 35, 36 e 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., avverrà mediante procedura aperta, nel rispetto dei principi indicati dal medesimo decreto, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al netto degli oneri per la sicurezza, ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

conveniente. La S.A. si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione in assenza di offerte ritenute congrue.

Gli interventi che si intendono affidare con il presente appalto sono i seguenti:

#### **Azione A) Rafforzamento dei servizi sociali**

- A.1 Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA/REI. L'erogazione è finalizzata ad assicurare il necessario rafforzamento delle strutture territoriali di intervento dei Comuni dell'Ambito territoriale per rispondere agli indirizzi dettati dal Decreto interministeriale 26 maggio 2016 recante le modalità attuative del SIA e dovrà essere caratterizzata dagli interventi di seguito indicati:

A.1.a **Sostegno alle funzioni di segretariato sociale:** gli interventi saranno finalizzati alla piena realizzazione di quanto necessario per il pre-assessment, con particolare riferimento all'analisi preliminare dei bisogni e delle caratteristiche dei nuclei familiari beneficiari e al più generale accompagnamento nell'accesso alla misura, nonché alla gestione amministrativa della misura;

A.1.b **Rafforzamento servizio sociale professionale:** gli interventi saranno finalizzati alla piena realizzazione di quanto necessario per l'assessment, con particolare riferimento alla presa in carico dei nuclei familiari beneficiari a seguito definizione e sottoscrizione dei progetti personalizzati, all'espletamento di ogni funzione connessa al ruolo di responsabilità sul caso e al raccordo con le altre amministrazioni competenti inserite nella rete territoriale per l'attuazione della misura;

L'erogazione delle azioni di cui alle voci A.1.a e A.1.b vedrà il potenziamento dei servizi connessi agli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di MESAGNE secondo le prescrizioni di cui alla scheda di rimodulazione PON approvata dall'AdG.

#### **ARTICOLO 2: CORRISPETTIVO DURATA DELL'APPALTO E FONTI DI FINANZIAMENTO**

L'importo a base di gara, è di **€ 534.132,37 oltre IVA calcolata al 5% pari ad euro 26.706,62 per un totale complessivo pari ad euro 560.838,99.**

Il prezzo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario costituisce il reale corrispettivo contrattuale. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione alla durata effettiva del servizio determinata al momento dell'effettivo avvio dello stesso e alle prestazioni effettivamente eseguite. Si precisa che il corrispettivo sarà commisurato alle ore effettive di servizio prestato.

Per la determinazione del prezzo a base d'asta si è tenuto conto dell'incidenza del costo medio delle risorse professionali da impiegare secondo le tipologie di personale e gli standard di funzionamento minimi previsti dal presente capitolato d'appalto in coerenza a quanto definito dal Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i., calcolato sui parametri della contrattazione nazionale collettiva di settore e dei costi generali di gestione. L'appalto ha una durata presunta di circa mesi 11, a decorrere presumibilmente dal 01/02/2019 per concludersi entro e non oltre il 31/12/2019, salvo eventuali modifiche cronologiche disposte dall'Autorità di Gestione anche su richiesta dell'Ambito, a copertura di un numero minimo complessivo di ore servizio, come meglio specificate nella griglia sottostante. La gestione decorre dalla data di comunicazione di avvio del servizio da parte del Responsabile dell'Ufficio di Piano, che può avvenire anche in pendenza della stipula del contratto.

La S.A. si riserva il diritto di richiedere, per motivi di urgenza, l'esecuzione anticipata alla sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32, co. 8, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Alla scadenza dell'appalto, la S.A. si riserva, inoltre, di prorogare il servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione del nuovo contraente e il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di accettare la prestazione alle medesime condizioni contrattuali, come previsto all'art. 106, comma 11 del D. Lgs. 50/2016.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Il costo del Servizio è finanziato dai Fondi Ministeriali di cui all'Avviso 3/2016 FSE 2014 – 2020

Nel dettaglio si specificano i fabbisogni in termini di risorse umane:

<b>SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE (ex artt. 83-86 R.R. 4/2007 e ss.mm.ii.)</b>		
Assistenti sociali cat. D, addetti al potenziamento del Servizio di Segretariato Sociale	<b>Numero medio</b> 9	<b>Totale ore previste</b> 15732
Assistenti sociali cat. D, addetti al potenziamento del Servizio Sociale Professionale	4	6992
Personale amministrativo cat. D	2	3496

### **ARTICOLO 3: DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)**

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D.Lg. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123); vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

### **ARTICOLO 4: CARATTERISTICHE, PRESTAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **Descrizione, finalità ed obiettivi**

L'appalto ha per oggetto il servizio di Segretariato sociale ex art. 83 R.R. 4/2007 e smi e il rafforzamento del Servizio Sociale Professionale ex art. 86 R.R. n. 4/2007 e smi.

#### **SEGRETARIATO SOCIALE (PRE-ASSESSMENT)**

Il servizio si caratterizza per un elevato grado di prossimità ai cittadini. A tal fine dovrà garantire, in quanto articolazione del servizio sociale professionale, la presenza di almeno uno sportello in ciascun comune dell'Ambito territoriale, promuovendo e sostenendo un efficace coordinamento a livello di ambito e rafforzando la collaborazione con le reti e gli organismi della solidarietà sociale attivi sul territorio e modalità comunicative finalizzate alla massima diffusione delle informazioni sull'offerta territoriale dei servizi ai cittadini.

Il Segretariato sociale garantirà le seguenti prestazioni:

- Accoglienza della domanda e analisi della situazione.
- Identificazione del bisogno del nucleo familiare.
- Valutazione complessiva della situazione del nucleo familiare.
- Definizione della composizione dell'equipe multidisciplinare sulla base dei bisogni rilevati.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

## **SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE (ASSESSMENT)**

Il Servizio sociale Professionale è un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini. L'attenzione prioritaria è indirizzata ai soggetti più deboli ed emarginati, con interventi di prevenzione del disagio, potenziamento e attivazione delle risorse individuali familiari e comunitarie, di valorizzazione dell'individuo.

Sono prestazioni del Servizio Sociale Professionale la lettura e la decodificazione della domanda sociale, la presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, la predisposizione di progetti personalizzati, l'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione. Il S.S. Professionale è trasversale ai vari servizi specialistici, svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento nella rete dei servizi sociali e socio-sanitari; assume un ruolo di interventi professionali proprio e di livello essenziale per osservare e gestire i fenomeni sociali, erogare prestazioni di informazione, consulenza e aiuto professionale.

Il Servizio Sociale Professionale garantirà le seguenti prestazioni:

- Presa in carico del nucleo familiare.
- Definizione del progetto personalizzato sulla base dell'analisi svolta nella fase del pre-assessment e degli incontri con la famiglia.
- Partecipazione all'equipe multidisciplinare, laddove necessaria.
- Colloqui e visite domiciliari a cadenza periodica per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato.
- Incontri periodici con le altre istituzioni coinvolte nel progetto personalizzato.
- Incontri periodici dell'equipe per la verifica del buon andamento del progetto personalizzato ed eventuale rimodulazione del progetto se necessario.
- Valutazione dei risultati, fase conclusiva.
- Coordinamento, monitoraggio, raccolta dati delle progettualità avviate.

I servizi oggetto dell'appalto del presente capitolato dovranno essere organizzati e svolti dall'aggiudicataria nelle sedi riportate nel quadro economico e con le modalità definite nel presente Capitolato.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative alla organizzazione, gestione e produzione dei servizi oggetto dell'appalto.

La gestione dovrà garantire:

- A. Qualità dell'intervento con la presenza di operatori qualificati e motivati allo scopo;
- B. Continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare, nonché nei casi oggettivi di impossibilità del personale interessato a proseguire nell'attività. In ogni caso la aggiudicataria, qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Responsabile dell'Ufficio di Piano con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo.

Il servizio dovrà essere svolto: dall'avvio al 31 dicembre 2019, salvo eventuali modifiche cronologiche disposte dall'Autorità di Gestione.

La realizzazione degli interventi dovrà essere assicurata in collegamento con quanto già erogato dagli Uffici di Servizio Sociale Professionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale, ciò anche al fine di garantire il necessario coordinamento e messa in rete dei vari interventi di cui beneficiano gli utenti con particolare riferimento alle ipotesi di presa in carico del Nucleo Familiare Beneficiario già precedentemente all'avvio del SIA/REI.

Il servizio è organizzato per l'intero anno solare su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì (escluse le festività infrasettimanali). Le prestazioni sono svolte di massima dalle ore 08.00 alle ore 18.00. L'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale ai bisogni degli utenti e dei progetti personalizzati.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Il personale avviato dovrà garantire la presenza in Comune per almeno tre volte la settimana e della presenza dovrà essere data massima diffusione e conoscenza, affinché l'utente beneficiario ne abbia conoscenza.

E' fatto obbligo al personale avviato l'utilizzo delle Piattaforme in dotazione presso l'Ambito Territoriale e il mancato utilizzo costituisce per la SA motivo di recesso dal contratto.

#### **ARTICOLO 5: PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività previste l'aggiudicataria dovrà garantire la presenza degli operatori, durante tutto l'arco del periodo contrattuale, nel rispetto dei parametri e dei requisiti professionali stabiliti dagli artt. 83-86 del Regolamento 4/2007 e s.m.i e in conformità all'art. 46 dello stesso Regolamento.

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe costituite dalle seguenti figure professionali:

- a. N. 13 operatori con la qualifica di assistenti sociali, di cui n. 1 con funzioni di Coordinamento, tutti in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i..
- b. N. 2 istruttori amministrativi specializzati con funzioni di supporto all'attuazione degli interventi.

#### **Titoli di studio richiesti per la figura professionale di Assistente Sociale**

Diploma di Laurea triennale ovvero Laurea Magistrale o Laurea Specialistica in: Servizio Sociale, Scienze del Servizio Sociale, Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, Servizio sociale e politiche sociali.

Gli operatori impiegati nei servizi oggetto del presente appalto dovranno essere adeguatamente formati e in grado di inserirsi nella più ampia programmazione territoriale dell'Ambito apportando il necessario valore aggiunto, in termini di professionalità, a vantaggio dell'utenza dei servizi, individuata nei Nuclei Familiari Beneficiari del SIA/REI e nelle persone potenzialmente beneficiarie del SIA.

#### **Titoli di studio richiesti per la figura professionale Istruttori Amministrativi**

Diploma di Laurea triennale o Laurea specialistica o Diploma di Laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 3 novembre 1999 n. 509, in materie giuridiche ed economiche con conoscenza approfondita del quadro normativo nazionale e regionale, aggiornato in materia sociale e di politiche attive del lavoro, con specifica competenza/esperienza in materia di gestione di attività istruttoria di procedure amministrative per i destinatari delle misure REI/RED previste dal PON-INCLUSIONE;

#### **ART. 6 DESTINATARI DEI SERVIZI**

I destinatari dei servizi oggetto del presente appalto sono i seguenti:

- persone inserite nei Nuclei Familiari Beneficiari del SIA/REI che sottoscrivono il progetto personalizzato di presa in carico propedeutico alla continuità nel godimento del beneficio economico;
- persone inserite nei Nuclei Familiari potenzialmente beneficiari del SIA/REI, limitatamente all'azione A.1.a. e A.1.b.

#### **ART. 7 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

7.1 La ditta aggiudicataria s'impegna a gestire il servizio oggetto del presente appalto con propria organizzazione, nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, la ditta aggiudicataria deve garantire i seguenti standard minimi:

- a dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e quello dell'aggiudicatario;
- all'aggiornamento e alla formazione del personale e alla realizzazione di altre iniziative di cui l'affidataria si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- rispetto delle procedure di rendicontazione previste specificatamente dalle fonti di finanziamento utilizzare per la copertura del costo dell'Appalto.

## 7.2 Personale

L'aggiudicatario si impegna a impiegare nella gestione dei servizi personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli standard previsti dal presente Capitolato, secondo gli standard e i contenuti professionali previsti dalla vigente normativa di settore (L.R. n. 19/2006 e s.m.i. e Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i.).

Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara, la ditta aggiudicataria dovrà inviare al Dirigente dell'Ufficio di Piano l'elenco, per ciascun servizio, del personale da impegnare con specifica qualifica, i relativi curricula e i contratti individuali stipulati; in seguito la Stazione Appaltante si attiverà per la verifica della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante richiesta di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente allo stesso.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over.

L'Amministrazione è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

Nel caso di eventuale eccessivo "turn-over" degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il Dirigente dell'Ufficio di Piano potrà attivare una verifica per valutare nel merito la situazione secondo le modalità espresse nel presente Capitolato.

L'affidataria dovrà garantire, inoltre, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio con altro in possesso dei medesimi titoli dandone immediata comunicazione al Dirigente dell'Ufficio di Piano, nonché del personale che dovesse risultare inadatto, a giudizio del Dirigente dell'Ufficio di Piano, fermo restando il costo complessivo a base d'asta.

## 7.3 Coordinatore

A tale figura spetta la duplice funzione di fornire da un lato il supporto tecnico-organizzativo al personale del servizio, dall'altro di promuovere l'integrazione e il raccordo con la rete dei servizi sociali e sociosanitari del territorio.

Il coordinatore sarà il referente per la Stazione Appaltante, pertanto dovrà assicurare la costante reperibilità.

Il coordinatore dovrà controllare e sovrintendere all'operato di tutto il personale secondo le modalità stabilite dal presente capitolato speciale d'appalto, dall'offerta tecnica predisposta dall'aggiudicatario, dal contratto definitivo, e dalla programmazione condivisa con l'Ambito Territoriale. Sarà compito del coordinatore riorganizzare i servizi in caso di assenze impreviste degli operatori e verificare che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

Al coordinatore sono attribuite, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, seguenti funzioni:

- coordinamento ed integrazione interna ed esterna delle varie iniziative del servizio;

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

- organizzazione generale del servizio, pianificazione, controllo e vigilanza sul funzionamento dello stesso in quanto responsabile della programmazione assistenziale delle attività, dell'organizzazione e del personale;
- definizione del modello organizzativo, predisposizione dei turni di servizio, degli orari e dei congedi;
- organizzazione di un sistema informativo interno di gestione del progetto;
- verifica ed approvazione delle proposte di modifica del servizio;
- promozione dell'aggiornamento e della formazione permanente del personale;
- coordinamento della propria attività con i competenti servizi della ASL per l'integrazione dei servizi medici, infermieristici e riabilitativi;
- cura dei rapporti con le Amministrazioni Comunali facenti parte dell'Ambito Territoriale e con le altre istituzioni del territorio;
- valutazione dell'efficienza ed efficacia del servizio ed indicazione di soluzioni utili al loro miglioramento;
- gestione, in collaborazione con gli operatori di riferimento, dei colloqui con gli utenti.

Il coordinatore responsabile del servizio deve essere prontamente reperibile e dovrà garantire il corretto andamento dei servizi in stretto rapporto di collaborazione con il competente ufficio di piano ed i Comuni dell'Ambito Territoriale.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore, l'appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti. Ogni sostituzione, anche temporanea, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ambito Territoriale.

L'eventuale sostituzione definitiva del coordinatore dovrà essere motivata da esigenze eccezionali ed imprevedibili e dovrà essere autorizzata preventivamente da parte della stazione appaltante, la quale valuterà la congruità del curriculum del soggetto proposto rispetto a quello cessante.

Il coordinatore può avere funzioni operative.

#### **7.4 Disciplina dei rapporti di lavoro, rispetto dei contratti ed ulteriori garanzie e responsabilità**

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre, del Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L. R. n. 28/2006-Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari.

L'affidataria inoltre, s'impegna a rispettare la normativa nazionale vigente in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali, nonché quanto espressamente previsto al riguardo dai contratti collettivi nazionali.

Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

L'affidataria si impegna inoltre a:

- assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti delle figure professionali per raggiungere gli sportelli dislocati nei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale, laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo o di un mezzo pubblico;
- fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente;
- garantire la partecipazione degli operatori del servizio agli incontri di coordinamento e verifica previsti;
- individuare ed utilizzare, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano, strumenti per la valutazione dell'organizzazione interna e dell'efficacia degli interventi messi in atto;
- rendere disponibili, in qualsiasi momento, i registri di presenza degli operatori impegnati;
- inviare relazione mensile all'Ufficio di Piano circa l'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità;

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_



- garantire la stabilità dell'équipe di operatori limitando il turn-over al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale;
- favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione professionale del personale;
- dotare il personale di cartellino di riconoscimento che riporti fotografia, nome, cognome, qualifica, perfettamente visibili e leggibili;
- garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato e in luogo adeguato il materiale recante informazioni circa gli utenti e i loro familiari;
- somministrare, secondo la tempistica concordata con il Dirigente dell'Ufficio di piano, le schede di valutazione della soddisfazione delle famiglie degli utenti. Tale documentazione verrà allegata alla relazione conclusiva;
- redigere, d'intesa con l'Ufficio di piano, pubblicare e diffondere la Carta dei Servizi prestati con l'appalto.

### **7.5 Rispetto della normativa in materia di contrasto al lavoro non regolare**

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Nel caso in cui il servizio sia affidato ad un consorzio stabile di cui all'art 48 del D. Lgs n. 50/2016, tale consorzio è direttamente ed oggettivamente responsabile dell'adempimento alla clausola sociale da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

### **7.6 Flessibilità e sostituzioni – adempimenti del personale**

L'aggiudicataria mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

L'aggiudicataria, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi indicati in sede di gara;
- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni.

In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

scritta e motivata del Dirigente dell'Ufficio di piano inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto.

Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto.

Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

- a. l'aggiudicatario deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al Dirigente dell'Ufficio di piano;
- b. l'aggiudicatario deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti secondo le modalità previste nel presente capitolato;
- c. l'aggiudicatario, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni, ...), è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al Dirigente dell'Ufficio di piano, prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna, secondo le modalità da concordarsi con il Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- d. l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio anche nei casi in cui il personale per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti.

L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa stessa.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile dell'Ufficio di piano, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constatati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione.

Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi addotti per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicatario.

Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto.

Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, le Amministrazioni comunali da essa rappresentate ed il personale dell'aggiudicatario, la quale solleva l'Amministrazione e le Amministrazioni comunali da essa rappresentate, da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti. Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.

## **7.7 Doveri del personale**

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a. effettuare le prestazioni di propria competenza con impegno, diligenza, professionalità e correttezza nei confronti degli utenti e del servizio, seguendo il principio della massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengano in contatto per ragioni di servizio;
- b. osservare tutti gli accorgimenti per assicurare la massima economicità del servizio;

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

- c. mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- d. compilare per quanto di competenza e con la necessaria attenzione la reportistica concordata rispettandone la tempistica;
- e. comunicare con tempestività eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- f. non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dal Dirigente dell'Ufficio di piano senza la formale autorizzazione da parte di quest'ultimo;
- g. attivare e sostenere uno specifico canale di comunicazione con l'Ufficio di piano e gli uffici comunali di servizio sociale per il controllo, la verifica e la riprogrammazione degli interventi;
- h. rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

### **7.8 Rispetto della normativa in materia di miglioramento e tutela della salute dei lavoratori**

L'aggiudicataria provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

L'aggiudicataria dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti previsti dalla legge 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione della legge 81/2008), oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti della legge 81/2008, e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto, altresì, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 626/94 coordinato con il D. Lgs. n. 242/96).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

### **7.9 Rispetto della normativa in tema di trattamento e protezione dei dati personali**

L'affidataria deve mantenere riservati e non deve divulgare a terzi estranei i documenti e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto, non deve impiegare i medesimi in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata o la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dalla stazione appaltante. L'affidataria si impegna, altresì, a non utilizzare ai fini propri o, comunque, non connessi ai fini dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'affidataria è tenuta all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché regolamento europeo della privacy indicando il responsabile della protezione dei dati personali.

### **7.10 Assicurazione ed obbligo di risarcimento del danno**

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare,

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio.

L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre per l'intera durata del contratto di appalto anche il servizio in oggetto svolto per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore a quello da questa richiesto.

La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione provvederà a trattenere copia.

La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Dirigente dell'Ufficio di piano.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

#### **ART. 8 CONDIZIONE PARTICOLARE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Ai sensi di quanto previsto all'art. 50 D. Lgs. 50/2016, qualora ne ricorra il caso, per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, la ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio nonché con la normativa regionale di riferimento (Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii.).

(AVCP – Parere sulla Normativa del 13/03/2013 – rif. AG 19/13 e AG 20/13; Parere sulla Normativa del 23/01/2013 – rif. AG 41/12; Cons. Stato, V, 15 giugno 2009, n. 3900)

Il gruppo di lavoro, composto dalle figure professionali indicate, dovrà operare in stretto collegamento con il Coordinatore del progetto e con lo staff tecnico dell'Ambito Territoriale n. 4 Mesagne.

#### **ART. 9 PROPOSTE MIGLIORATIVE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE**

E' facoltà del proponente di avanzare proposte migliorative ed integrative degli standard minimi prestazionali, tecnico operativi e di personale previsti dal presente capitolato da attuare con mezzi e risorse proprie, nonché con figure professionali esclusivamente a carico dell'aggiudicatario, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.

Le proposte migliorative ed integrative saranno oggetto di valutazione in sede di esame delle offerte secondo i criteri ed i parametri indicati nel disciplinare di gara.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

## **ART. 10 RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE, FACOLTA' DI CONTROLLO E ONERI A CARICO DEL COMUNE DI MESAGNE**

All'Amministrazione aggiudicatrice competono:

- a. le funzioni di indirizzo e supervisione tecnico-socio-assistenziale, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'aggiudicatario, con quanto previsto nel progetto tecnico esecutivo presentato da questi in sede di gara;
- b. il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa nazionale e regionale di settore;
- c. le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di diversificazione dei servizi offerti.

Qualsiasi informazione resa dall'aggiudicatario al cittadino-utente dovrà evidenziare la titolarità del servizio in capo al Comune di Mesagne in qualità di capofila dell'ambito territoriale e dovrà essere predisposta seguendo le indicazioni e gli standard tecnici forniti dal Dirigente dell'Ufficio di piano.

Sono riconosciute all'Amministrazione aggiudicatrice, tramite il Dirigente dell'Ufficio di piano ampie facoltà di controllo in merito al:

- buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Le verifiche e le ispezioni effettuate dagli appositi incaricati potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che controfirmeranno i relativi verbali che saranno redatti allo scopo.

L'Amministrazione potrà organizzare, in ogni momento, incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione dei servizi appaltati.

Resta a capo dell'Amministrazione aggiudicatrice la facoltà di eseguire monitoraggio e valutazioni del grado di soddisfacimento dell'utenza dei servizi oggetto dell'appalto anche a mezzo di aziende specializzate.

L'Amministrazione potrà, in qualunque momento, ispezionare gli immobili adibiti ai servizi e chiedere all'aggiudicatario di adottare tutti quei provvedimenti che essa riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

L'Amministrazione si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

## **ART. 11 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Trattandosi di appalto le cui prestazioni sono liquidate "a misura", il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria delle fatture e verifica di correttezza contabile della documentazione di rendicontazione prevista dal manuale del programma PON inclusione.

Il corrispettivo è dovuto su base mensile in relazione alle ore di servizio prestato.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Le procedure di rendicontazione delle spese devono essere conformi a quanto stabilito nella Convenzione di Sovvenzione sottoscritta dall'Ambito Territoriale n. 4 Mesagne e il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS ) che all'art. 10 cita le fonti normative alle quali attenersi per la rendicontazione delle spese sostenute dal progetto ed individua al tal proposito il Regolamento UE 1303/2013 e, nelle more della definizione di apposita circolare ministeriale, rimanda alla Circolare n. 2 del MLPS del 2 febbraio 2009. La documentazione relativa alla rendicontazione dovrà essere conforme a tutto quanto richiesto per il suo caricamento nel sistema gestionale informativo SIGMA Inclusione.

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell'appalto.

La fattura dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data, riferimenti alla stipula, descrizione del servizio di riferimento; nelle more della sottoscrizione del contratto, la fattura deve contenere il riferimento alla data e protocollo del verbale di consegna del servizio;
- codice identificativo di gara CIG - CUP;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI –ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità.

La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere a pretendere dalla Stazione Appaltante per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo della Stazione Appaltante, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni.

Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

La Stazione Appaltante potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

## **ART. 12 CAUZIONE DEFINITIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta all'Amministrazione appaltante a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Ai sensi dell'art. 103 D. Lgs. 50 del 2016, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

## **ART. 13 PENALITA'**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e in ogni caso di tardiva o incompleta o carente esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'Amministrazione aggiudicatrice salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà all'aggiudicatario penalità variabili a seconda della gravità della violazione, dallo 0,2 per mille ad un massimo all'1 per mille dell'importo contrattuale. L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'Ufficio di piano, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità delle violazioni.

In ogni caso d'inadempimento o violazione contrattuale l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo previa diffida all'aggiudicatario a far cessare immediatamente la violazione o ad adempiere entro cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione a firma del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato avverso la quale l'aggiudicatario dell'appalto avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro il termine indicato nella diffida. La penale verrà senz'altro applicata se entro il termine assegnato l'aggiudicatario non fornisca le giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente il contratto.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione aggiudicatrice si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fideiussoria. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni.

L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione aggiudicatrice rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del contratto.

L'operatore aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dell'appalto, resesi necessarie per le inadempienze dello stesso.

## **ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora quest'ultimo si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio dei servizi;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica (comprese le migliorie);
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione comunica all'aggiudicatario la volontà di risoluzione del contratto mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R. indicando la data entro la quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

#### **ART. 15 RECESSO**

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi.

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso d'impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del C.C., in qualunque tempo e fino al termine del servizio, compreso il caso in cui ci sia una riduzione del finanziamento PON INCLUSIONE.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata e/o raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;

#### **ART. 16 SUBAPPALTO-CESSIONE DEL CONTRATTO**

Non è ammesso subappalto. E' vietata la cessione di tutto o parte del contratto, a pena di nullità. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si verifichi l'incapacità del nuovo soggetto di fare fronte adeguatamente al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

#### **ART. 17 RESPONSABILITA'**

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico dell'aggiudicatario che terrà, inoltre, l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_



#### **ART. 18 TUTELA DELLA PRIVACY**

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 19 SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse che si riferiscono all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti della stazione appaltante.

Se l'impresa aggiudicataria è una cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal D.lgs. N° 460/97 giacché ONLUS di diritto. Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 20 FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente.

#### **ART. 21 RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.

#### **ART. 22 - ELEZIONE DI DOMICILIO**

L'aggiudicatario per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà eleggere domicilio in Mesagne.

Per presa visione e accettazione del presente.

Firma legale Rappresentante \_\_\_\_\_