



Città di Vigevano
Provincia di Pavia

Settore Politiche Sociali, Risorse Umane, Programmazione e Partecipate
Servizio Programmazione e Piano Zona

AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA - Ufficio di Piano

GESTIONE DEI SERVIZI

“Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale per i Comuni dell’Ambito Distrettuale della Lomellina”

e

“Rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale, sostegno socio educativo domiciliare o territoriale compreso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare nonché sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare dei soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla Povertà”

PERIODO: DAL 01 LUGLIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2020

CIG 7882850D98

CUP I81E18000050001

CAPITOLATO TECNICO

CPV - 85310000-5

INDICE

TITOLO I - OGGETTO E INDICAZIONI GENERALI	4
ART. 1 – FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO	4
ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO	4
ART. 4 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE	5
TITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO	6
ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI	6
ART. 5.A – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE PER I COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA	6
ART. 5.B – RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER LA PRESA IN CARICO, INCLUSA LA COMPONENTE SOCIALE DELLA VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE, SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOMICILIARE O TERRITORIALE, COMPRESO IL SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLE SPESE E DEL BILANCIO FAMILIARE NONCHÉ SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE DEI SOGGETTI BENEFICIARI DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ.....	9
ART. 6 – SEDE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.....	11
ART. 7 – DIVIETI DELL'AGGIUDICATARIA	11
ART. 8 – SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA	11
ART. 9 – DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITA'	12
ART. 10 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	12
TITOLO III - PERSONALE	12
ART. 11 – PROFILI GENERALI	12
ART. 12 – IL COORDINAMENTO DEI SERVIZI	13
ART. 13 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE	13
ART. 14 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	14
ART. 15 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA E DEI CONTRATTI COLLETTIVI....	15
ART. 16 - CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016.....	16
ART. 17 – IDONEITA' E ADEGUATEZZA DEL PERSONALE	16
ART. 18 - POTERI DI CONTROLLO DELL'A.C. E RIMEDI SANZIONATORI SPECIFICI	17
ART. 19 - ELENCO DEL PERSONALE IMPIEGATO E TURNOVER	17
ART. 20 – FORMAZIONE E SUPERVISIONE	18
ART. 21 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL PERSONALE	18
ART. 22 - SCIOPERO	19
ART. 23 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19
TITOLO IV - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI VIGEVANO	19
ART. 24 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI VIGEVANO	19
TITOLO V – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA DITTA AGGIUDICATARIA	20
ART. 25 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA	20
ART. 25 - DANNI, RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE	21
ART. 26 - CAUZIONE PROVVISORIA.....	22
ART. 27 - CAUZIONE DEFINITIVA	23
ART. 28 – SEDE OPERATIVA	23
TITOLO VI – CLAUSOLE CONTRATTUALI	23
ART. 29 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA'	23

ART. 30 - REVISIONE PREZZI	24
ART. 31 - INADEMPIENZE – PENALI	24
ART. 32 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI	25
ART. 33 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	26
ART. 34 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	27
ART. 35 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO	28
ART. 36 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....	28
ART. 37 - CONTRATTO – SPESE DI REGISTRAZIONE.....	28
ART. 38 - CONTROVERSIE	28
ART. 39 – RECESSO	28
ART. 40 – REFERENTE PER LA STAZIONE APPALTANTE	28
ART. 41 – DISPOSIZIONI FINALI.....	29

TITOLO I - OGGETTO E INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' E OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto si pone la finalità di garantire sul territorio la presenza di servizi che garantiscano l'ottimale orientamento, presa in carico e sostegno ai minori, alle famiglie e a singoli cittadini che versano in situazione di fragilità, disagio e rischio psicosociale, residenti nei comuni dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, con l'obiettivo di fornire risposte adeguate ai bisogni, compresi quelli complessi, ed attuare le misure di prevenzione, protezione e supporto previste dai regolamenti, dalle leggi e da specifiche disposizioni dell'autorità giudiziaria.

Facendo a ciò riferimento, costituiscono oggetto di affidamento della presente procedura:

- a) Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale per i Comuni dell'Ambito Distrettuale della Lomellina;
- b) Rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale, sostegno socio educativo domiciliare o territoriale, compreso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare nonché sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare dei soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla Povertà.

L'attività affidata all'impresa dovrà essere svolta in stretta collaborazione con il personale individuato e incaricato direttamente dall'Ufficio di Piano o da altri Enti in posizione di preminenza gerarchica funzionale (ATS, Tribunale), in un'azione di condivisione degli obiettivi e di strategia mirata alla migliore efficacia ed efficienza dei servizi nella loro dimensione complessiva, attraverso lo strumento congiunto dell'équipe, della programmazione e del confronto.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento ha durata dal **01/07/2019 al 31/12/2020** con un'eventuale proroga tecnica nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per il nuovo affidamento,

L'impresa dovrà essere in grado di attivare i servizi previsti dal presente capitolato tassativamente entro il **01/07/2019**.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo del contratto è stimato in **€ 550.923,28 oltre IVA di Legge**, determinati con riferimento all'assetto dei servizi previsto.

Nelle tabelle a seguire vengono dettagliati gli importi unitari a base di gara e le modalità di calcolo utilizzate per la determinazione dell'importo complessivo dell'appalto:

A) Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale						
Figure professionali previste:	ORE/SETTIMANA	ORE ANNO 2019	ORE ANNO 2020	ORE TOTALI APPALTO	Importo ORARIO unitario a base d'asta IVA esclusa	Importo complessivo a base d'asta IVA esclusa
Assistente Sociale (minimo 4 addetti)	114	2.964	5.928	8.892	€ 21,72	€ 193.134,24
TOTALE						€ 193.134,24

B) Rafforzamento del servizio sociale professionale, sostegno socio educativo domiciliare o territoriale e sostegno alla genitorialità dei soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla Povertà						
Figure professionali previste:	ORE/SETTIMANA	ORE ANNO 2019	ORE ANNO 2020	ORE TOTALI APPALTO	Importo ORARIO unitario a base d'asta IVA esclusa	Importo complessivo a base d'asta IVA esclusa
Assistente Sociale (minimo 5 addetti)	143,19	3.723	7.446	11.169	€ 21,72	€. 242.590,68
Educatore Professionale (minimo 2 addetti)	53,70	1.396	2.792	4.188	€ 21,72	€. 90.963,36
Psicologo (1 addetto)	11,90	309	617	926	€ 26,20	€. 24.261,20
	TOTALE					€. 357.789,04

Il costo orario netto è stato calcolato nel mese di marzo 2019 utilizzando la tabella del costo del lavoro in relazione al Contratto collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali - Centro Nord.

I chilometri percorsi dagli operatori per spostamenti correlati al regolare svolgimento del servizio, i costi derivanti dai viaggi e dagli spostamenti dalla sede per esigenze di servizio, si intendono a totale carico della Ditta Aggiudicataria e ricompresi nel prezzo offerto in sede di gara.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

L'importo complessivo è da intendersi presunto, derivato da dati previsionali statistici, e potrà subire, nel rispetto delle previsioni normative, variazioni in aumento o diminuzione dovute sia al numero e alla complessità dei casi in carico al servizio, sia a variazioni legislative, sia a eventi o necessità riorganizzative di natura imprevedibile. L'aggiudicatario sarà comunque obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto anche in funzione di incrementi/decrementi che dovessero intervenire nel corso dell'appalto per le motivazioni sopra citate.

Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione di servizio, prescindendo dal numero complessivo delle ore poste a base di calcolo dell'appalto.

Nel caso in cui per sopravvenute, motivate ed ineludibili esigenze organizzative la stazione appaltante intendesse far svolgere uno o più servizi oggetto dell'appalto ad altra agenzia pubblica e/o direttamente da proprio personale, nulla è dovuto alla Ditta appaltatrice a titolo di risarcimento, la quale dovrà comunque garantire l'esecuzione dei restanti servizi ai costi indicati in sede di offerta.

Con il corrispettivo offerto si intendono interamente compensati all'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri inerenti e conseguenti al presente capitolato, ivi inclusi gli spostamenti dalla sede di servizio con autovettura o mezzi pubblici.

Le offerte dovranno essere presentate mediante busta telematica, in conformità a quanto previsto dal Disciplinare di gara, e dovranno indicare il costo unitario orario offerto per la gestione dei servizi sociali, educativi e psicologici.

L'offerta non dovrà contenere né riserve, né condizioni, pena l'invalidità.

La Stazione appaltante si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida che dovesse risultare vantaggiosa per la stessa.

La Stazione appaltante si riserva altresì, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

ART. 4 – PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

Relativamente alla procedura di gara si rimanda a quanto espressamente previsto dal disciplinare di gara.

Le offerte andranno presentate, a pena di esclusione, nei termini e con le modalità riportati nel Disciplinare di gara.

Si precisa che l'aggiudicazione verrà pronunciata, al termine delle operazioni di gara, in favore del concorrente che, a seguito della somma dei punti ottenuti per gli elementi di valutazione di natura qualitativa con quelli ricevuti per gli elementi di natura quantitativa, abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo.

Relativamente al verificarsi di offerte anomale, si procede ai sensi dell'art. 97, comma 3 e 6, del D. Lgs 50/2016 e nel disciplinare di gara.

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32 co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione anticipata e comunque fino alla stipula del contratto. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

TITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

ART. 5.A – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE PER I COMUNI DELL'AMBITO DISTRETTUALE DELLA LOMELLINA

Il cittadino accede al sistema dei servizi attraverso il servizio di Segretariato Sociale. Tale servizio è l'inizio del percorso e per questo è estremamente importante che il suo bisogno sia registrato correttamente e che, se necessario, attraverso lo sportello di segretariato sociale si dia avvio alla valutazione del bisogno reale e alla successiva eventuale presa in carico. I dati di registrazione dell'accesso devono, attraverso adeguati sistemi informativi, collegarsi alle informazioni relative alla valutazione, alla presa in carico e ai servizi e interventi erogati e costituire progressivamente i contenuti di una "cartella sociale" dell'assistito, che segua tutto il percorso del cittadino nel sistema dei servizi.

La presa in carico del nucleo familiare da parte del Servizio Sociale Professionale, mirata a dare risposta a bisogni complessi, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici (centri per l'impiego, tutela della salute e istruzione) e privati (in particolare del privato sociale) del territorio.

➤ SEGRETARIATO SOCIALE

Il servizio sociale, mediante assistenti sociali, garantisce lo sportello di segretariato sociale professionale (art. 22 – comma 4 lett. a) legge 328/2000 e s.m.i.), con accesso in giorni e orari prestabiliti.

L'attività del segretariato sociale è finalizzata a:

- a) garantire e facilitare l'unitarietà di accesso alla rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie;
- b) orientare il cittadino all'interno della rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie e fornire adeguate informazioni sulle modalità di accesso e sui relativi costi;
- c) assicurare competenza nell'ascolto e nella valutazione dei bisogni, in particolar modo per le situazioni complesse e che necessitano di un pronto intervento sociale e di una continuità assistenziale;

- d) segnalare le situazioni complesse ai servizi specialistici dei comuni e dell'ASST (Consultori, S.E.R.T., C.P.S., ecc.), affinché sia assicurata la presa in carico della persona secondo criteri di integrazione e di continuità assistenziale.

Quando il bisogno dell'utente viene soddisfatto esclusivamente con il reperimento delle informazioni utili a portare nel giusto contesto la propria domanda d'aiuto, con il momento di colloquio in Segretariato Sociale si conclude la relazione tra utente e servizio sociale.

Quando in sede di colloquio in Segretariato Sociale si ravvisa la necessità dell'avvio di un processo di aiuto da parte del servizio sociale professionale, viene definita la presa in carico sociale con individuazione dell'assistente sociale di riferimento.

➤ SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Le funzioni del servizio sociale professionale si esplicano attraverso la presa in carico, cioè il processo tramite il quale il servizio assume la responsabilità tecnica ed amministrativa di una situazione di bisogno, della persona o della famiglia, l'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione, in riferimento a quanto previsto dall'art. 22 della Legge 328/2000 e s.m.i..

Tale processo si esplica nelle seguenti fasi:

- accoglienza della segnalazione ed eventuale domanda,
- conoscenza della situazione attraverso documentazione, colloqui, visite domiciliari e rapporti con altri servizi coinvolti;
- informazioni sulle risorse territoriali e normative di riferimento;
- valutazione delle risorse personali, familiari e di altri soggetti interessati e formulazione di un progetto di intervento (individuazione degli obiettivi, risorse, strumenti e elementi di monitoraggio) anche in collaborazione con altri servizi;
- attivazione delle prestazioni da parte del Comune di residenza o dell'Ufficio di Piano, in accordo con le Amministrazioni Comunali competenti o con l'Ufficio di Piano e previa approvazione degli atti amministrativi necessari da parte degli organi competenti;
- gestione dell'intervento e raccordo tra i soggetti coinvolti: raccordo con i servizi territoriali, di base e/o specialistici per le attività di competenza e con le agenzie educative, contatti con l'Autorità Giudiziaria, ivi compresa la partecipazione alle udienze fissate dall'Autorità stessa;
- monitoraggio delle situazioni in carico;
- conclusione e valutazione dell'intervento.

La gestione dell'intervento comporta l'espletamento di una serie di attività relative a:

- costante raccordo con gli organi istituzionali e amministrativi dei comuni di residenza degli utenti in carico;
- pianificazione per la formulazione del progetto;
- interventi sul contesto sociale dell'utente;
- collaborazione con gli altri operatori sociali,
- collaborazione con gli uffici amministrativi dei vari comuni al fine di garantire la raccolta dei dati necessari alla predisposizione di atti e documentazione di report con soggetti di riferimento (ad es. ATS, Regione);
- produzione di documentazione.

SERVIZIO DI TUTELA MINORI

In riferimento alla tutela minori la normativa vigente pone in capo al Sindaco del Comune di residenza la competenza e la responsabilità per la tutela dei minori in situazione di pregiudizio.

Le finalità del servizio sono le seguenti:

- tutelare e promuovere i diritti dei minori;
- sostenere le situazioni attraverso la costruzione di progetti individualizzati in grado di restituire, laddove possibile, le competenze educative alla famiglia, naturale contesto di crescita di ogni minore;
- incentivare il recupero delle capacità genitoriali delle famiglie naturali;
- sviluppare la rete, anche informale, all'esercizio della genitorialità;
- favorire il mantenimento dei legami relazionali e affettivi con la propria famiglia;
- favorire e sostenere l'intervento temporaneo di cura da parte delle famiglie affidatarie e/o d'appoggio.

Il servizio garantisce altresì ai Comuni che hanno delegato tali funzioni la consulenza e il supporto sul caso prima della segnalazione all'Autorità Giudiziaria al fine di valutare l'effettiva situazione di pregiudizio e valutare, congiuntamente alla famiglia se la medesima collabora, forme di supporto per evitare la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Il servizio di tutela minori assicura i seguenti adempimenti:

- indagini, valutazioni e richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- attività di indagine psicosociale che preveda l'anamnesi personale, familiare e di contesto;
- presa in carico di situazioni in base alle indicazioni dei provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria:
- attività finalizzate all'attuazione dei Provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria;
- interventi a favore di minori che hanno commesso reato;
- attività finalizzate all'attuazione degli interventi ex DPR 448/98 a supporto dei minori autori di reati;
- raccordo con gli enti territoriali pubblici o accreditati per le prestazioni di loro competenza.

Il servizio di tutela minori dovrà assicurare altresì indagini per le richieste di aspiranti famiglie adottive e successivo supporto post adozione con stesura delle relative relazioni.

ULTERIORI PRESTAZIONI EROGATE DAL PIANO DI ZONA IN CUI È RICHIESTA LA PROFESSIONALITÀ DELL'ASSISTENTE SOCIALE

La professionalità dell'assistente sociale è richiesta altresì per tutte le prestazioni erogate dal Piano di Zona – Ambito Distrettuale della Lomellina - in base alla propria programmazione triennale e per tutte le prestazioni richieste da Regione Lombardia con Deliberazioni Giunta Regionale (DGR), decreti, circolari ecc. per tutti i Comuni dell'Ambito Distrettuale della Lomellina.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- valutazioni e progetti per l'erogazione di voucher sociali ed educativi con successive azioni di monitoraggio;
- partecipazioni alle commissioni per la valutazione multidisciplinare in raccordo con le figure sanitarie dell'ATS di Pavia per tutti gli strumenti finanziati con il Fondo della Non Autosufficienza in carico all'ATS di Pavia (Buoni Misura B1, RSA aperta, Residenzialità Leggera, ecc.);
- valutazione non autosufficienza e successiva realizzazione del Piano Assistenziale Individuale per tutti gli strumenti finanziati con il Fondo della Non Autosufficienza in carico

agli Ambiti Distrettuali (Buoni sociali Misura B2, voucher socializzanti, vita indipendente, ecc.);

- affiancamento all'Ufficio di Piano nelle operazioni di realizzazione, programmazione e valutazione degli interventi previsti dal Piano di Zona;
- collaborazione nella stesura di eventuali progetti distrettuali ed interdistrettuali;
- attività da espletare ai sensi di leggi di settore e progetti afferenti le varie aree di intervento: minori e famiglie, disabili, anziani emarginazione e dipendenza;
- partecipazione alle riunioni del tavolo tecnico-politico e dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Distrettuale della Lomellina quando richiesto;
- partecipazione a incontri presso l'ATS di Pavia o presso Regione Lombardia per la definizione di progetti, di regolamenti, di protocolli, di linee guida, ecc.;
- collaborazione con l'Ufficio di Piano e con gli Uffici Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Distrettuale della Lomellina;
- attività legate al "Reddito di Cittadinanza (Rdc)" come previsto dal D.L. n. 4 del 28/01/2019 e dalla L. n. 26 del 28/03/2019;
- attività legate alla Misura "Reddito di Autonomia" realizzata da Regione Lombardia;
- gestione della cartella sociale informatizzata;
- attività legate al "Dopo di Noi" Legge n. 112 del 22 giugno 2016;
- ogni altra attività che si renderà necessaria in seguito all'emanazione, da parte di Regione Lombardia di nuove D.G.R. o da parte dei vari Ministeri di Decreti purché connessa con l'attività dell'Assistente Sociale;
- ogni altra attività che si renderà necessaria anche di tipo amministrativo purché connessa con l'attività dell'Assistente Sociale.

L'assistente sociale dovrà coordinarsi anche con gli operatori sociali dell'Ambito, con l'ATS di Pavia, con l'ASST di Pavia, con Regione Lombardia, con i Tribunali dei Minori e Ordinari di riferimento, con l'Università di Pavia, con gli altri Ambiti Distrettuali della Provincia di Pavia e eventualmente di Regione Lombardia e con altri Enti pubblici e privati del territorio.

ART. 5.B – RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER LA PRESA IN CARICO, INCLUSA LA COMPONENTE SOCIALE DELLA VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE, SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO DOMICILIARE O TERRITORIALE, COMPRESO IL SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLE SPESE E DEL BILANCIO FAMILIARE NONCHÉ SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE DEI SOGGETTI BENEFICIARI DELLE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ.

Con le "Linee di sviluppo delle politiche regionali di prevenzione e contrasto alla povertà 2018/2020" approvate con la DGR 16 ottobre 2018 n. 662, sono state tracciate le direttrici entro cui si muovono le politiche regionali di contrasto alla povertà e in cui si collocano gli adempimenti previsti dal d.lgs n. 147/2017 "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà" del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali" e dal successivo Decreto 18 maggio 2018 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze di adozione del Piano nazionale per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà e di riparto delle relative risorse.

A valere sulla Quota servizi del fondo povertà, possono essere rafforzati, come specificato dall'Articolo 7 del Decreto Legislativo 147 del 15 settembre 2017, tra gli altri, i servizi e gli interventi di seguito indicati.

I Servizi per l'accesso, la valutazione e la progettazione:

- a) servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale;

I Sostegni da individuare nel progetto personalizzato:

- b) sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare;
- c) sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare.

In merito ai servizi di rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale, si rimanda alle prestazioni descritte all'art. 5.A) del presente capitolato, limitatamente all'area povertà come definita dalla normativa nazionale di riferimento.

Nel supporto al Servizio Sociale Professionale, gli operatori Rel/RdC assumeranno principalmente le seguenti funzioni:

- Coordinamento della misura sul territorio di riferimento con funzione di "referente" per l'equipe territoriale;
- Affiancamento e accompagnamento dell'AS comunale nel processo di valutazione, progettazione e monitoraggio dei singoli casi;
- Conoscenza puntuale di tutti i progetti e del loro stato di avanzamento (monitoraggio);
- Raccordo con gli Enti coinvolti nelle equipe multidimensionali (es. servizi specialistici sociosanitari e del privato sociale);
- Aggiornamento degli AS comunali in merito a modifiche di procedure e norme nazionali.

L'innesto di detti operatori consentirà di promuovere un lavoro integrato dei servizi sociali comunali con le figure professionali competenti specificatamente dedicati alla misura Rel/RdC e di dare continuità, nonché di potenziare, il lavoro degli operatori sociali dedicati al Rel attualmente finanziato dal progetto PON Inclusione.

In merito ai servizi di sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare, sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare, questi sono rivolti ai nuclei familiari beneficiari delle misure di contrasto alla povertà denominate REI/RdC. Tali famiglie saranno segnalate da parte dei referenti dell'Ente impegnati nelle attività di pre-assessment sociale e di definizione del relativo progetto personalizzato, rivolto a tutti i componenti del nucleo familiare, a favore dei quali potranno essere previsti servizi di supporto di varia natura, finalizzati al superamento della condizione di povertà, nelle sue diverse accezioni.

➤ **SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE O TERRITORIALE, INCLUSO IL SUPPORTO NELLA GESTIONE DELLE SPESE E DEL BILANCIO FAMILIARE.**

Tale servizio sarà fornito da educatori professionali, ai quali sono affidati i seguenti compiti:

- elaborazione e attuazione del progetto educativo individualizzato;
- partecipazione al lavoro di equipe;
- aggiornamento della documentazione inerente le attività realizzate;
- cura delle relazioni con i nuclei familiari e con gli altri soggetti coinvolti nella gestione dei singoli casi.

➤ SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE.

Tale servizio sarà fornito da uno psicologo, per il sostegno ai minori a rischio e alle loro famiglie esposti a particolari difficoltà quali problemi socio-economici, emarginazione sociale, criticità del ciclo vitale dell'individuo e del suo sistema familiare nell'ambito di interventi di psicologia sociale e di comunità, limitatamente a quei nuclei familiari beneficiari delle misure REI/RdC (come disciplinato dalla Linee Guida per la Promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia approvate con DGR 15/02/2016 n. X/4821).

Il servizio dovrà necessariamente includere le seguenti azioni di intervento:

- Collaborazione alla predisposizione e realizzazione del progetto di aiuto;
- partecipazione alle equipe multidisciplinari per problematiche complesse;
- interventi finalizzati al supporto sociale, economico ed educativo dei nuclei beneficiari.

ART. 6 – SEDE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Tutte le figure professionali saranno dislocate in n. 3 sedi operative, corrispondenti all'Ufficio di Piano del Comune di Vigevano e agli Hub territoriali dei Comuni di Mortara e Sannazzaro de' Burgondi, come previsto dal Protocollo Operativo approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 21/11/2018.

I colloqui con l'utenza sono realizzati nel Comune di residenza dell'utente o nella sede operativa, ove gli operatori dispongono di sale arredate, dotate di postazioni informatiche con collegamento a internet, nonché del materiale di consumo necessario alla gestione delle attività.

Gli operatori valutano anche la possibilità, sulla base della motivazione dell'appuntamento, di effettuare anche direttamente una visita domiciliare.

Il servizio è aperto da gennaio a dicembre, di norma dal lunedì al sabato.

Le cartelle delle persone in carico sono tutte conservate nelle sedi operative.

ART. 7 – DIVIETI DELL'AGGIUDICATARIA

E' fatto divieto, all'atto dell'aggiudicazione della presente procedura:

- di fornire servizi analoghi presso i Comuni afferenti l'Ambito Distrettuale della Lomellina;
- di essere accreditati per l'erogazione di servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale e/o educativa e/o servizi complementari (trasporto, pulizia straordinaria) tramite voucher sociali a favore di soggetti fragili: minori, disabili, anziani, adulti in difficoltà residenti nell'Ambito Distrettuale della Lomellina;
- di essere altrimenti in situazione di conflitto di interessi rispetto alle prestazioni di cui al presente appalto.

ART. 8 – SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria dovrà garantire ai suoi operatori, all'occorrenza, la possibilità di accedere ad apposite consulenze giuridiche specialistiche al fine di chiarire dubbi interpretativi su disposizioni, decreti, ingiunzioni normative, ecc.

Il consulente giuridico individuato dalla ditta Aggiudicataria avrà la funzione di aiutare gli operatori a svolgere correttamente l'intervento professionale, in coerenza con il proprio mandato deontologico e istituzionale, salvaguardando la correttezza del loro operato nei confronti della

magistratura e in ottemperanza degli obblighi di legge e a quanto stabilito dalla normativa, in quanto incaricati di pubblico servizio.

La Stazione Appaltante non riconoscerà alcun onere aggiuntivo al servizio di consulenza giuridica, che è da intendersi presupposto essenziale delle prestazioni oggetto del presente appalto.

ART. 9 – DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'Aggiudicataria dovrà provvedere a documentare tutta l'attività svolta.

È infatti fondamentale tener traccia di tutte le accoglienze e degli interventi effettuati in favore delle persone che a diverso titolo accedono ai servizi di cui al presente capitolato, annotando i dati anagrafici e di contatto, le valutazioni, i progetti, i servizi attivati, i monitoraggi e le verifiche effettuate, tenendo i diari dei colloqui, conservando decreti, relazioni e ogni altra documentazione pervenuta o acquisita.

La documentazione dell'attività è imprescindibile per diversi aspetti: rilettura ed evoluzione della presa in carico, eventuale passaggio ad altro operatore, verifica gestionale, difesa giudiziaria, possibilità del minore di accedere alla sua storia, ecc.

La Stazione Appaltante mette a disposizione dell'Aggiudicataria un apposito software funzionante su piattaforma telematica, denominato "Cartella Sociale Informatizzata", che soddisfa tutti i requisiti minimi previsti dalle Linee guida regionali approvate con DGR 5499/2016. Accanto a strumenti di rilevazione cartacea, qualora adottati dall'Aggiudicataria, dovrà pertanto essere adeguatamente implementata e mantenuta aggiornata la "Cartella Sociale Informatizzata".

Tutti i costi di manutenzione del software sono a carico della Stazione Appaltante.

ART. 10 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Le attività di cui al presente Capitolato saranno articolate territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, ovvero saranno svolte presso l'Ufficio di Piano con sede nel Comune di Vigevano, (capofila), e presso i Comuni costituenti l'Ambito Distrettuale della Lomellina (Alagna, Albonese, Borgo San Siro, Breme, Candia Lomellina, Cassolnovo, Castello d'Agogna, Castelnovetto, Ceretto Lomellina, Cernago, Cilavegna, Cozzo, Dorno, Ferrera Erbognone, Frascarolo, Gallivola, Gambarana, Gambolò, Garlasco, Gravelona Lomellina, Gropello Cairoli, Langosco, Lomello, Mede, Mezzana Bigli, Mortara, Nicorvo, Olevano di Lomellina, Ottobiano, Palestro, Parona, Pieve Albignola, Pieve del Cairo, Robbio, Rosasco, Sannazzaro de' Burgondi, San Giorgio di Lomellina, Sant'Angelo Lomellina, Sartirana Lomellina, Scaldasole, Semiana, Suardi, Torreberetti e Castellaro, Tromello, Valeggio, Valle Lomellina, Velezzo, Vigevano, Villa Biscossi, Zeme).

Le modalità e i tempi saranno concordati con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

TITOLO III - PERSONALE

ART. 11 – PROFILI GENERALI

Alla Ditta aggiudicataria compete la gestione giuridico-amministrativa del personale, nel rispetto dei criteri previsti dalla competente legislazione in materia.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà eseguire i servizi richiesti avvalendosi di personale assunto alle proprie dipendenze e in possesso delle qualifiche professionali, dei requisiti e dei titoli di studio previsti dal presente capitolato.

ART. 12 – IL COORDINAMENTO DEI SERVIZI

La titolarità dei servizi è in carico direttamente al Committente che si avvale di un coordinatore esperto; quest'ultimo opererà in stretta interazione con un coordinatore individuato dalla Ditta aggiudicataria che avrà il compito di:

- gestire il personale della ditta aggiudicataria relativamente agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari, sostituzioni);
- partecipare ai lavori di programmazione, verifica e valutazione dei servizi, unitamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano e al Coordinatore incaricato direttamente dall'Ente;
- definire, congiuntamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano e al Coordinatore distrettuale, le modalità di documentazione, monitoraggio e verifica delle attività;
- garantire reperibilità costante e continua per il fronteggiamento e la risoluzione di problematiche insorgenti, potenzialmente pregiudizievoli per il buon funzionamento dei servizi;
- organizzare e curare la formazione, l'aggiornamento e la supervisione del personale, avendo cura di confrontarsi anche con il Coordinatore in merito ai bisogni formativi dell'equipe;
- verificare la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione, relazionando periodicamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano e al Coordinatore distrettuale, con cadenza almeno trimestrale.

Il coordinatore individuato dalla Ditta aggiudicataria sarà il referente unico, per tutta la durata del contratto, della totalità dei servizi da erogare.

La Stazione Appaltante non riconoscerà alcun onere aggiuntivo al servizio di coordinamento, che è da intendersi prerequisito per le prestazioni oggetto del presente appalto.

ART. 13 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

La Ditta aggiudicataria fornirà le prestazioni con proprio personale in possesso dei requisiti fissati per ogni singolo servizio nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

In particolare sono richieste le seguenti figure professionali:

- Assistenti Sociali, così suddivisi:
 - minimo n. 4 Assistenti Sociali per il Servizio Sociale Professionale e Segretariato Sociale per i Comuni dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, per un monte ore complessivo di 114 ore settimanali;
 - minimo n. 5 Assistenti Sociali per il rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale dei soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla Povertà, per un monte ore complessivo di 143,19 ore settimanali.

Gli Assistenti Sociali dovranno essere laureati, Laurea di I livello classe 6 (Scienza del Servizio Sociale) o L-39 (Servizio Sociale) o Laurea specialistica 57/S (Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali) o Laurea magistrale LM-87 (Servizio Sociale e politiche sociali) o Diploma Universitario Servizio Sociale ed essere regolarmente iscritti all'Albo.

Inoltre, dovranno avere una buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel) internet e posta elettronica ed avere esperienza specifica almeno annuale nell'area del sostegno alle famiglie.

- minimo n. 2 Educatori professionali per il servizio di sostegno socio educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare, per un monte ore complessivo di 53,70 ore settimanali:

Gli Educatori professionali dovranno essere laureati Scienze dell'Educazione o diplomi riconosciuti equipollenti con D.M 509/1999, D.M.270/2004, ovvero corrispondenti ed equiparate classi di Laurea specialistica (LS) ai sensi del decreto Ministeriale 05.05.2004 (pubblicato in G.U 21.08.2004, n° 196) e successive modificazioni e integrazioni, corrispondenti classi di Laurea Magistrale (L.M.) elencate nell'allegato 2, del D.M. 26.07.2007 (pubblicato in G.U 22.10.2007, n° 246).

Inoltre, dovranno avere una buona conoscenza ed utilizzo del pacchetto applicativo Office (in particolare Word ed Excel) internet e posta elettronica ed avere esperienza specifica almeno annuale nell'area del sostegno alle famiglie.

- n. 1 Psicologo dedicato al servizio di sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare dei soggetti beneficiari delle misure di contrasto alla Povertà, per un monte ore complessivo di 11,90 ore settimanali.

Lo psicologo dovrà possedere una laurea in psicologia clinica, essere regolarmente iscritto all'Albo Professionale, e avere esperienza specifica almeno annuale nell'area del sostegno psicologico alle famiglie.

Per la peculiarità del servizio, che richiede frequenti spostamenti all'interno di un territorio poco collegato da mezzi pubblici, tutti gli operatori dovranno essere in possesso di patente B ed essere disponibili alla guida di automezzi.

La Stazione Appaltante non dispone di automezzi per gli spostamenti; gli operatori dovranno pertanto utilizzare automezzi di proprietà dell'aggiudicataria o proprie autovetture; in tale caso l'aggiudicataria garantirà agli operatori il rimborso chilometrico.

ART. 14 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il soggetto aggiudicatario, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. Il soggetto aggiudicatario sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'AC.

L'Aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna:

- ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa ivi comprese le comunicazioni, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;
- a partecipare alle riunioni di coordinamento che l'Amministrazione appaltante organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi

- esistenti negli ambienti in cui il soggetto è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
 - a collaborare all'eventuale elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI) qualora si rendesse necessario, successivamente all'aggiudicazione, per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
 - ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte dell'A.C.;
 - a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
 - a dotare obbligatoriamente il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
 - a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
 - a formare tutto il personale per gli specifici rischi legati all'attività affidata;
 - a organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze e al primo soccorso;
 - a nominare uno o più coordinatori responsabili dell'esecuzione del piano di emergenza costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura, al fine di garantire la sicurezza degli utenti. Deve essere garantita la presenza costante di almeno un coordinatore dell'emergenza, e dei responsabili del primo soccorso e dell'antincendio. I nominati dovranno essere idonei e formati a ricoprire tale ruolo e se ne dovrà dare comunicazione all'AC;
 - a far rispettare il divieto di fumo in tutti i locali assegnati e segnala immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza; pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero.

Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuno.

ART. 15 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA E DEI CONTRATTI COLLETTIVI

L'Impresa Aggiudicataria, oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente capitolato e ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga a garantire al personale utilizzato nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'applicazione di condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, applicabili alla categoria alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto, fatti salvi alcuni eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili. Tale obbligo permane anche dopo l'eventuale scadenza dei predetti contratti collettivi, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'aggiudicataria si obbliga altresì ad ottemperare a tutta la legislazione vigente in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro.

In particolare, l'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire il corretto inquadramento contrattuale del personale impiegato per i servizi oggetto d'appalto in relazione alle mansioni svolte, assicurando,

nel rispetto del CCNL vigente, la piena applicazione delle norme contrattuali e delle disposizioni di legge in tema di obblighi assicurativi e previdenziali.

Gli obblighi sopra previsti sono da applicarsi sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, sia, in caso di cooperative sociali, nei confronti dei soci lavoratori; in particolare, in caso di cooperative sociali, non è consentita l'applicazione di alcuna disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori.

ART. 16 - CLAUSOLA SOCIALE DI SALVAGUARDIA DEI LIVELLI OCCUPAZIONALI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D. LGS. 50/2016

L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire, ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, l'assunzione prioritaria del personale già in servizio, favorendo il passaggio degli stessi dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione previa assunzione con medesima tipologia contrattuale, mantenendo il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella sino ad allora goduta, ai lavoratori riassunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.

Qualora il personale optasse per mantenere in essere il rapporto di lavoro con il precedente gestore, l'Impresa Aggiudicataria avrà cura di acquisire la rinuncia espressa formulata per iscritto e debitamente sottoscritta dal soggetto rinunciatario, che dovrà essere trasmessa in copia anche alla Comune appaltante.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto è tenuta obbligatoriamente al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, è tenuta al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi accordi integrativi di applicazione.

In caso la ditta aggiudicataria non faccia parte del predetto comparto e abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti tra quelle oggetto del servizio in affidamento, dovrà, in via prioritaria, assumere il personale che opera alle dipendenze del gestore uscente, dallo stesso individuato come idoneo, a condizione che sia coerente con l'organizzazione prescelta.

ART. 17 – IDONEITA' E ADEGUATEZZA DEL PERSONALE

Stante la delicatezza e l'importanza dei servizi oggetto d'appalto, l'Aggiudicataria dovrà accertarsi e garantire che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi, oltre a possedere i requisiti e i titoli di studio e l'esperienza professionale richiesti, risulti idoneo alle mansioni sia sotto il profilo fisico che sotto il profilo psicoattitudinale.

A tal fine l'aggiudicataria dovrà fornire attestazione all'Amministrazione in ordine all'idoneità alla mansione specifica del personale impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, anche per quello straordinariamente utilizzato per le sostituzioni, documentata da certificazione del medico competente in corso di validità.

Trattandosi di servizi che comportano contatti diretti e regolari con minori, l'aggiudicataria è tenuta al rispetto degli obblighi di cui al d. lgs. 4 marzo 2014, n. 39; in particolare, l'Aggiudicataria dovrà attestare l'ottemperanza all'obbligo di cui all'art. 25-bis del DPR 313/2002 relativo al "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro".

Sul presupposto che i servizi in oggetto necessitino di particolare attenzione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile motivato giudizio, non offrano sufficienti garanzie di professionalità, non risultino idonee rispetto al servizio richiesto o dimostrino incapacità, inadeguatezza o scorrettezza nell'adempimento delle mansioni ad essi affidate.

ART. 18 - POTERI DI CONTROLLO DELL'A.C. E RIMEDI SANZIONATORI SPECIFICI

L'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere all'Impresa Aggiudicataria, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, l'esibizione del libro matricola, del Mod. F24 e dei fogli paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza da parte dell'Amministrazione, l'aggiudicataria si impegna a trasmettere al Comune, su richiesta, tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio.

La presenza in servizio del personale dovrà poter essere dimostrata, a richiesta, mediante esibizione di idonei documenti di registrazione, che evidenzino il numero di ore giornalmente lavorate. Non saranno ritenuti validi sistemi di rilevazione solo cartacei, formati da un foglio firma con apposizione manuale di orario di inizio e fine servizio.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti artt. 11, 12 e 13 costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle norme contrattuali, passibile dei rimedi sanzionatori e risolutivi del contratto previsti dai successivi articoli del presente capitolato.

Qualora l'Amministrazione comunale riscontrasse il mancato assolvimento degli obblighi di cui sopra, procederà, previa contestazione dell'inadempienza, alla sospensione dei pagamenti ed all'irrogazione delle penalità previste nel presente capitolato, assegnando un termine perentorio entro cui ottemperare alle prescrizioni violate, sanando le irregolarità riscontrate.

Qualora la situazione di inadempimento si protragga oltre tale termine, l'A.C. procederà senza ulteriore avviso alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'Impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

ART. 19 - ELENCO DEL PERSONALE IMPIEGATO E TURNOVER

Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'Impresa Aggiudicataria dovrà consegnare al Comune, quale Ente Capofila dell'Ambito:

- l'elenco di tutto il personale impegnato nei servizi oggetto d'appalto con relativa qualifica e inquadramento contrattuale; ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni al Comune, quale Ente Capofila dell'Ambito;
- I curricula degli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi nonché l'eventuale documentazione attestante i requisiti professionali e i titoli posseduti dagli educatori.

La ditta dovrà assicurare la stabilità degli operatori impiegati, riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per la corretta gestione dei servizi.

In particolare la ditta dovrà impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nella relazione con l'utenza; eventuali sostituzioni di personale sono

consentite solo a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'appaltatore, opportunamente documentata. Non saranno tollerati turnover motivati da ragioni organizzative interne o per qualsiasi altra causa imputabile alla aggiudicataria.

Eventuali sostituzioni del personale reiterate e non adeguatamente motivate ai sensi del precedente comma costituiscono inadempimenti contrattuali che, previa formale contestazione e salva l'applicazione delle penalità previste, possono costituire motivo di risoluzione del contratto.

Per la complessità e la tipologia dei servizi in appalto non si ritiene di norma attuabile la sostituzione del personale assente per malattia o per altre causali temporanee; la sostituzione è richiesta unicamente qualora l'assenza per malattia, infortunio o altro impedimento superi una previsione di 4 settimane. Non è mai accordata la sostituzione in caso di ferie. I periodi di riposo del personale dovranno essere concessi in modo da garantire la presenza costante di almeno un operatore per ciascun servizio.

L'Aggiudicataria su richiesta del Comune, quale Ente Capofila dell'Ambito dovrà:

- fornire tabella analitica comprovante le voci di costo considerate all'interno del prezzo offerto;
- comunicare la retribuzione corrisposta agli operatori sia al netto che al lordo dei vari oneri;
- fornire copia del contratto del lavoro del settore applicato ai propri operatori.

ART. 20 – FORMAZIONE E SUPERVISIONE

L'aggiudicataria deve garantire senza oneri aggiuntivi per la Stazione appaltante, adeguati ed idonei interventi di formazione, aggiornamento e supervisione da attuare in relazione alla valutazione del "bisogno formativo" degli operatori impiegati nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto. In particolare dovrà essere garantita la formazione necessaria a conseguire i crediti annui richiesti per mantenere l'iscrizione all'Albo professionale.

Gli interventi formativi dovranno essere programmati in orari e periodi compatibili e atti a garantire la normale esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, senza alcuna ripercussione sugli stessi.

I costi relativi alla formazione sono interamente a carico dell'Aggiudicataria, sia per quanto attiene agli oneri connessi all'organizzazione dei corsi, sia per quanto attiene agli oneri connessi alla retribuzione del personale durante le attività formative, di aggiornamento e di supervisione

L'aggiudicataria dovrà presentare entro due mesi dall'avvio di ognuna delle due annualità il programma formativo annuale (contenuto; durata; ore) e le modalità di effettuazione della supervisione. Al termine di ciascun anno, l'aggiudicataria dovrà presentare una dettagliata relazione sull'intervento svolto.

ART. 21 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale dell'Impresa Aggiudicataria è tenuto ad osservare una condotta irreprensibile e adeguata al contesto in cui si trova ad operare.

Tutti gli operatori, assistenti sociali, psicologi ed educatori dovranno mantenere nei confronti dell'utenza un comportamento corretto e rispettoso che escluda, nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del C.P. e che escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità delle persone.

Tutto il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio.

Il personale dell'Impresa Aggiudicataria è inoltre tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni riferite ai soggetti (utenti e loro famiglie, personale dell'Ente od impiegato dall'Ente) con cui sarà in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

È fatto divieto a tutto il personale impiegato nella gestione dei servizi e ai Referenti della Ditta aggiudicataria di rilasciare a terzi le informazioni e i dati relativi alle attività oggetto d'appalto, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente appaltante.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere idonei dati identificativi.

ART. 22 - SCIOPERO

I servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi, a tutti gli effetti, servizi pubblici e per nessuna ragione essi potranno essere sospesi o abbandonati, salvo per scioperi o per casi di forza maggiore.

In caso di sciopero del personale dipendente dall'impresa, la stessa è tenuta a comunicare alla Stazione appaltante, con cinque giorni di anticipo, il disservizio che ne deriverà.

ART. 23 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti in persone di cui all'art.53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001. La Committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 165/2001.

TITOLO IV - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI VIGEVANO

ART. 24 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE DI VIGEVANO

Il Comune, quale Ente Capofila dell'Ambito concorre unitamente alla Ditta aggiudicataria alla realizzazione del servizio, garantendo quanto di seguito determinato:

- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi, e delle attrezzature presenti nei locali in cui si svolgeranno i servizi;
- oneri relativi al riscaldamento, luce, gas, telefono di tutti i locali utilizzati per i servizi;
- corretta sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
- fornitura di tutto il materiale di consumo necessario alla corretta realizzazione delle attività come programmate dall'Equipe di lavoro e validate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano

- verifica in ordine al regolare svolgimento del servizio; in particolare la Stazione appaltante può provvedere in qualsiasi momento, a verificare la conformità delle attività svolte con quanto indicato nel progetto presentato dal soggetto aggiudicatario;
- verifiche relative ad eventuali disagi per l'utenza o in ordine a reclami presentati.

Il Comune di Vigevano manterrà inoltre a proprio carico le seguenti attività e funzioni:

- la funzione di indirizzo e di controllo sulla gestione dei servizi;
- la funzione di Coordinamento dell'équipe psico-sociale.

TITOLO V – DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 25 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria si impegna ad usare con il massimo rispetto e diligenza la struttura e gli arredi, messi a disposizione dalla Stazione appaltante e da tutti i Comuni che compongono l'Ambito Distrettuale, e a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi. La Ditta risponde direttamente per danni che dovessero verificarsi ai locali, agli arredi e alle attrezzature, per dolo, colpa o semplice incuria.

È fatto tassativo divieto all'aggiudicataria ed al proprio personale, a qualunque titolo utilizzato per il servizio, di richiedere o accettare dagli utenti compensi di alcun genere. La non osservanza di tale disposizione darà la facoltà al Comune di esigere l'immediato allontanamento del personale coinvolto.

La Ditta aggiudicataria dei servizi sarà tenuta inoltre a:

- trasmettere al Comune di Vigevano, prima della data di avvio dei servizi, la documentazione relativa al personale impiegato (titolo di studio e CV) per la verifica dei requisiti;
- garantire la tempestiva sostituzione del personale preposto ai servizi oggetto d'appalto che dovesse risultare assente per qualsiasi motivo;
- garantire che tutti gli operatori abbiano a disposizione gli automezzi necessari per gli spostamenti e le missioni necessari al buon funzionamento dei servizi, facendosi carico di tutti gli oneri da ciò derivanti (l'Ambito Distrettuale della Lomellina non metterà a disposizione alcun automezzo); in particolare, qualora la ditta aggiudicataria si avvallesse di automezzi di proprietà dei dipendenti assegnati ai servizi oggetto del presente appalto, la stessa dovrà impegnarsi a rimborsare a tali dipendenti le spese sostenute, in misura non inferiore a 1/5 del valore di un litro carburante per ogni Km effettuato;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per periodi superiori alle 3 settimane, per malattia, infortunio o altro impedimento, al fine di non interrompere l'attività, avendo cura di garantire la qualificazione professionale del personale supplente;
- documentare costantemente e puntualmente le attività, con particolare riferimento all'aggiornamento del software "Cartella Sociale Informatizzata" messo a disposizione dalla Stazione Appaltante;
- garantire un sistema di rilevazione della presenza giornaliera effettiva del personale, base per la verifica delle prestazioni effettuate presso ogni singolo servizio. Sarà ammessa solo la rilevazione mediante registrazione elettronica/informatica. Le presenze dovranno essere consegnate al competente ufficio comunale ogni fine mese;
- costituire idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art. 26 del presente capitolato speciale d'oneri;

- comunicare tempestivamente ogni notizia relativa ad anomalie che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio;
- emettere fatture elettroniche mensili, distinte per servizio, cui allegare riportanti un prospetto delle ore di servizio effettuate da ciascun operatore nel mese considerato;
- esibire la documentazione attestante il rispetto degli obblighi previdenziali e contributivi. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi previdenziali, il pagamento del corrispettivo verrà sospeso fino a dimostrazione della regolarità contributiva con esonero da qualsiasi responsabilità del Comune di Vigevano (Ente Capofila dell'Ambito) in ordine al tardivo pagamento del corrispettivo stesso;
- garantire la corresponsione mensile delle competenze spettanti agli operatori impegnati nelle singole attività;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che fruiscono dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto;
- astenersi dal pubblicizzare autonomamente le iniziative oggetto della presente gara d'appalto;
- assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza della Ditta appaltatrice, implicitamente desumibile dal presente Capitolato Speciale d'appalto.

L'appaltatore aggiudicatario è obbligato ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi. L'appaltatore aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.

ART. 25 - DANNI, RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale ad essa afferente ai sensi di legge, in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. In particolare la Ditta aggiudicataria risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal proprio personale nel corso dell'espletamento dei servizi ed in conseguenza dei servizi medesimi, potrà derivare all'Ambito Distrettuale della Lomellina, ai Comuni dell'Ambito ed al Comune di Vigevano in quanto capofila, agli utenti dei servizi, a terzi, agli immobili e a cose, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze delle prestazioni.

L'Aggiudicataria comunicherà tempestivamente all'Ufficio di Piano di Vigevano il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti occorsi durante l'attività.

È fatto obbligo dell'aggiudicataria la stipulazione di idonea polizza assicurativa R.C.T./O (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro), a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti alla gestione affidata, con validità non inferiore alla durata del servizio, e con massimale unico per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Ambito, le Amministrazioni Comunali dell'Ambito ed i relativi dipendenti – fatti salvi i casi di dolo; la polizza dovrà tenere indenne l'Ambito anche per morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone, compresi i dipendenti dell'Aggiudicataria autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio, e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'aggiudicataria o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi; ciò anche con riguardo a danni di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la Ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica richiesta. In tale caso l'Appaltatore dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per il Comune di Vigevano e oggetto del presente capitolato, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali assorbono quelli richiesti.

Si precisa che:

- l'esistenza (validità ed efficacia) delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituisce condizione essenziale di efficacia del contratto stesso e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento l'esistenza della copertura assicurativa di che trattasi, il Contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente incameramento della cauzione definitiva, a titolo di penale, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno eventualmente subito;
- le polizze assicurative non liberano l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia;
- copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovrà essere consegnata dall'Appaltatore alla Stazione appaltante prima della stipula del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato, nonché a sollevare la stessa Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

ART. 26 - CAUZIONE PROVVISORIA

A garanzia della serietà dell'offerta e dell'obbligo del concorrente dichiarato aggiudicatario di stipulare il contratto entro il termine comunicato, previa la consegna della documentazione a tale fine richiesta, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto, pari a € **11.018,47** (Undicimiladiciotto/47), con le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione provvisoria dovrà essere costituita con le modalità e caratteristiche riportate nel Disciplinare di gara.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per usufruire di tale beneficio, l'operatore economico deve segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito e documentare nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'amministrazione, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

ART. 27 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria è tenuta a prestare la cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione, fissata in misura del 10% dell'importo presunto netto d'appalto, a garanzia della perfetta esecuzione del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 103 del D. Lgs 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.lgs. 50/20146 da parte dell'Amministrazione Comunale, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva, al netto del progressivo svincolo previsto dall'art. 103 del D. Lgs 50/2016 rimarrà vincolata sino all'emissione finale del certificato di regolare esecuzione.

In tutti i casi di prelevamento di somme dalla cauzione durante l'appalto, per: risarcimento danni, esecuzione in danno, penalità, etc., l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediato reintegro della stessa sino all'importo originario.

Si procederà all'escussione integrale della cauzione definitiva in tutti i casi in cui all'inadempimento dell'Appaltatore corrisponda la risoluzione/recesso del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART. 28 – SEDE OPERATIVA

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere, per tutta la durata dell'appalto, il funzionamento di una propria sede operativa ubicata nella provincia di Pavia o provincia limitrofa, qualora questa non sia già stata istituita. Per tutti gli effetti conseguenti all'aggiudicazione, l'impresa aggiudicataria elegge il proprio domicilio presso tale sede.

TITOLO VI – CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 29 - PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

A fronte dei servizi prestati, il Comune di Vigevano in quanto capofila dell'Ambito erogherà mensilmente l'importo spettante sulla base del numero effettivo di ore prestate; in allegato alla fattura dovrà essere prodotto un prospetto riassuntivo delle prestazioni nel periodo.

La liquidazione delle fatture elettroniche potrà essere sospesa, con interruzione dei termini di 30 giorni, qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Ditta appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione delle penali fino all'emissione del relativo provvedimento. Il termine riprenderà a decorrere dalla data di adozione del provvedimento.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa aggiudicataria avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura elettronica e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile del Procedimento.

Le fatture dovranno necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione Comunale con la quale la stessa ha informato la Ditta Aggiudicataria dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000);
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN;
- in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (da ultimo, si veda il D.L. 12 novembre 2010, n. 187) come disciplinati anche dalla Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, la ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di indicare in ogni fattura emessa il CIG della presente procedura di gara

Ai sensi dell'art. 105, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 e di quanto disposto dal comma 10 dell'art. 16-bis del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito con legge 28.01.2009, n. 2, il pagamento delle fatture relative alle prestazioni eseguite sarà condizionato all'acquisizione del DURC, attestante la regolarità contributiva, dell'Appaltatore; in caso di raggruppamenti temporanei, i pagamenti saranno condizionati all'acquisizione del DURC di tutti i soggetti raggruppati.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per ritardato pagamento qualora la dilazione dipenda dalla necessità di perfezionare adempimenti di legge che ne condizionano l'esecutività (es. acquisizione di DURC - esecuzione di verifiche di conformità – adempimenti per la tracciabilità, etc.).

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione comunale procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovrà indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

Le fatture devono essere intestate a: Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele Secondo, 25 - 27029 Vigevano (PV).

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni. Pertanto avrà l'onere di comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui al comma 1 dell'art. 3 della Legge 136/2010, nonché le generalità delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato.

ART. 30 - REVISIONE PREZZI

I prezzi determinati al momento dell'aggiudicazione rimarranno fissi ed invariabili fino alla scadenza dell'appalto.

ART. 31 - INADEMPIENZE – PENALI

Ove siano accertati casi di inadempienza contrattuale, il Comune di Vigevano applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

- A. Svolgimento dei servizi da parte di personale privo dei requisiti richiesti: penale € 500,00 per ogni operatore;
- B. Inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli operatori addetti ai servizi: penali € 1.500,00 per ogni operatore;
- C. Mancata sostituzione degli operatori assenti: penale di € 500,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;

- D. inadempimenti diversi da quelli indicati alle lettere precedenti: da € 250,00 a € 2.500,00 per evento, avuto riguardo, nell'ordine, alla gravità del disservizio causato agli utenti, al danno alla stazione appaltante e/o a terzi, alla intenzionalità del comportamento dell'appaltatore, alla eventuale prevedibilità dell'evento.

Gli inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto da parte della stazione appaltante all'appaltatore che, ricevuta l'intimazione, ha l'obbligo di rimuovere immediatamente la causa dell'inadempimento ponendo in essere tutte le azioni eventualmente richieste in tal senso da parte della stazione appaltante, e la facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni in merito entro il termine di sette giorni dal ricevimento della contestazione.

Valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto in cui i comportamenti hanno avuto luogo, le controdeduzioni eventualmente presentate dall'appaltatore, le misure da questi intraprese per rimuovere la causa dell'inadempimento e l'eventuale avvenuta applicazione di penali nel corso del rapporto contrattuale, la stazione appaltante applica la penale rapportandone nei casi di cui al comma 1, lettera c) del presente articolo, l'importo alla gravità dell'inadempimento.

L'importo della penale è versato dall'appaltatore alla stazione appaltante entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di conclusione del procedimento. Decorso tale termine, la stazione appaltante, a propria scelta, escute la cauzione definitiva o attiva il procedimento di riscossione coattiva relativo all'importo della penale, maggiorato degli interessi di mora. Fintanto che perdura l'inadempimento relativo al pagamento della penale, ai sensi dell'articolo 1460 del codice civile, la stazione appaltante non procede al pagamento dei corrispettivi per le prestazioni rese. Non è in ogni caso possibile dar corso al pagamento delle penali mediante compensazioni con i pagamenti relativi a prestazioni non ancora liquidate.

L'applicazione di penali per un importo superiore al 10% del corrispettivo contrattuale dell'appalto equivale alla manifesta incapacità dell'appaltatore a svolgere il servizio e, pertanto, comporta la risoluzione del contratto, con relativo incameramento della cauzione e risarcimento dell'eventuale maggior danno provocato alla stazione appaltante.

ART. 32 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e trattati sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) sarà svolto con strumenti telematici, informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;

- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Il Responsabile della conservazione e del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Servizi Sociali, Risorse Umane, Programmazione e Partecipate del Comune di Vigevano.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

ART. 33 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore si impegna a trattare i dati e le informazioni trasmesse dal Comune per la corretta esecuzione del servizio, adottando le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegando modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno, nel rispetto delle vigenti normative in materia.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Appaltatore se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, subappaltatori e subcontraenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione appaltante avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Ambito ed ai Comuni che ne fanno parte.

ART. 34 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per il caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione definitiva ed esecuzione in danno, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) Mancato inizio dell'esecuzione del servizio;
- b) Abbandono o interruzione anche temporanea del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore;
- c) Grave negligenza, omissione e/o imperizia nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto, tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre la stazione appaltante a un potenziale danno d'immagine;
- d) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- e) Cessione del contratto e/o concessione in subappalto dei servizi;
- f) Perdita dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e quelli previsti dalla normativa antimafia, e più in generale per il caso di perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- g) Perdita dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto;
- h) Mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini assegnati, quando il Comune abbia dovuto, in tutto o in parte, avvalersi dello stesso;
- i) Violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della Privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- j) Accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- k) violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16.04.2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano approvato con deliberazione G.C. n. 3 del 10/01/2014;
- l) In tutte le altre ipotesi in cui il presente Capitolato preveda la comminatoria della risoluzione.
- m) Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi, così come negli altri previsti dal Capitolato, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto semplicemente comunicando all'Appaltatore, con Raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, senza bisogno di assegnare alcun termine, con l'indicazione della data dalla quale la risoluzione produrrà il proprio effetto.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 c.c., previa diffida ad adempiere entro un termine di max 15 gg entro il quale l'Appaltatore potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 del Codice civile.

In tutti i casi di risoluzione, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario, per l'affidamento del servizio alle stesse condizioni proposte dall'originario appaltatore ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 50/2016.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexies della Legge 241/1990.

ART. 35 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

È vietata, da parte dell'Appaltatore, la cessione del contratto in tutto o in parte, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs 50/2016.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità a quanto stabilito dall'art. 106 comma 13 del D. Lgs 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno, il contratto si intenderà risolto di diritto.

ART. 36 - EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto.

La Stazione appaltante si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 37 - CONTRATTO – SPESE DI REGISTRAZIONE

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla stazione appaltante.

Tutte le spese concernenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'aggiudicataria.

ART. 38 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra l'Appaltatore e la Stazione appaltante circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte in via amichevole, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Tribunale di Pavia).

Fino alla soluzione della controversia l'Appaltatore non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

ART. 39 – RECESSO

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, la Stazione appaltante può recedere dal contratto, anche se è iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa Aggiudicataria delle spese sostenute e del mancato guadagno.

ART. 40 – REFERENTE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Lorena Corio - Telefono 0381/299853 - 865 - Email gr-ufficiodipiano@comune.vigevano.pv.it

ART. 41 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nella materia oggetto dell'appalto.