



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio di Segretariato Sociale e Servizio Sociale professionale

CIG: 8357674AC2

INDICE

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Durata dell'appalto – Facoltà di rinnovo
- Art. 3 - Valore dell'appalto
- Art. 4 – Finalità del servizio
- Art. 5 – Caratteristiche del servizio
- Art. 6 – Organizzazione e modalità di svolgimento del servizio
- Art. 7 – Figure professionali e attività
- Art. 8 – Trattamento contrattuale e tutela personale
- Art. 9 – Oneri a carico del committente
- Art. 10 – Criteri di esclusione
- Art. 11 – Garanzie e coperture assicurative
- Art. 12 – Controlli e verifiche
- Art. 13 – Inadempienze - Penalità
- Art. 14 – Risoluzione anticipata del contratto
- Art. 15 - Divieto di subappalto e di varianti
- Art. 16 – Avvio del servizio
- Art. 17 - Pagamenti
- Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 19 – Recesso contrattuale da parte dell'appaltatore del servizio
- Art. 20 - Fallimento
- Art. 21 – Cauzione definitiva

Art. 22 – Oneri contrattuali

Art. 23 – Spese contrattuali

Art. 24 – Elezione domicilio

Art. 25 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

Art. 26 – Norme generali

Art. 27 – Risoluzione delle controversie

Art. 28 – Responsabile Unico del Procedimento

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di “Segretariato sociale e Servizio sociale professionale”, attraverso i quali l'Amministrazione potrà offrire una risposta efficace ed efficiente ai bisogni della cittadinanza.

L'obiettivo è quello di garantire ai cittadini del territorio comunale interventi tempestivi, professionali ed integrati, nonché quello di offrire specifica tutela professionalmente specializzata ai nuclei familiari, ai minori in situazioni di disagio e alle donne vittime di violenza e maltrattamenti, nonché di erogare assistenza ai cittadini con disagio socio economico e a rischio di emarginazione.

Il Codice CPV della presente procedura è: 85320000-8 Servizi Sociali.

Art. 2 – Durata dell'appalto

L'Appalto avrà durata di anni uno, prorogabile di un ulteriore annualità, con decorrenza dal giorno di avvio del servizio.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Il Comune si riserva di poter avviare il servizio nelle more della stipulazione del contratto d'appalto di servizio e la Ditta, con la formulazione della propria offerta, esplicitamente accetta questa possibilità senza opporre riserve.

Art. 3 – Valore dell'appalto

L'importo a base d'asta è fissato in € 152.000,00 (euro centocinquantaduemila/00) IVA esclusa per anni uno prorogabile di un'ulteriore annualità.

Il suddetto importo è comprensivo di ogni onere dovuto all'Impresa ed è stato stimato considerando i costi orari delle figure professionali e amministrative richieste nel presente capitolato e il numero di ore di servizio previste per ciascuna, all'interno delle ore complessive 3.648 ore/annue, di seguito riportate in dettaglio, occorrenti per lo svolgimento del servizio.

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. “aziendali”, art. 95 comma 10 D.Lgs 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlati alle attività oggetto dell'appalto per cui sono pari a zero.

In riferimento all'art. 51 D.Lgs 50/2016 non è possibile la suddivisione in lotti in considerazione della natura del servizio.

Tale importo si intende comprensivo di tutti gli eventuali oneri derivanti dalla organizzazione, coordinamento e supervisione necessari alla garanzia di qualità e professionalità del presente appalto.

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a provvedere a sue spese a far fronte a tutti gli oneri ed obblighi imposti dal presente capitolato, comprese le spese per la stipulazione del relativo contratto.

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi del bilancio del Comune di Fiano Romano.

Art. 4 – Finalità del servizio

Il Servizio richiesto si suddivide in:

- “Segretariato Sociale” quale servizio rivolto a tutta la popolazione con il fine precipuo di fornire idonee soluzioni a bisogni cd. “semplici” e di progettare percorsi specifici per i cd “bisogni complessi”. Tale servizio dovrà essere capace di accogliere qualsiasi tipologia di istanza sia essa sociale, assistenziale e sociosanitaria e dovrà essere in grado di rispondere in modo integrato, in ossequio a quanto previsto dalla normativa di settore, alle molteplici esigenze dell'utenza, con accompagnamento ed avvio della presa in carico.

Il servizio, inoltre, interviene, fra l'altro, per l'assistenza di tutte le problematiche relative ai nuclei familiari, ai minori, ai disabili, agli anziani e agli immigrati, con l'obiettivo di dare una risposta idonea alle richieste e ai bisogni di tutti i cittadini, definendo specifici percorsi di integrazione con i servizi e le attività socio-sanitarie presenti sul territorio.

- “Servizio Sociale Professionale” è individuato nell'attività di sostegno e supporto delle persone e/o delle famiglie atta a definire e successivamente realizzare percorsi, con interventi mirati e specifici di tipo socio-assistenziale, educativo e psicologico, volti al superamento delle varie condizioni di fragilità socio-economica e/o di tipo relazionale.

In particolare per quanto attiene le attività riguardanti i minori si intende progettare e programmare vari interventi di supporto educativo nei confronti di coloro che versano in condizioni di particolare svantaggio sociale, con problemi di socializzazione che eventualmente possono essere a rischio di emarginazione e di devianza attraverso interventi di rete che possano coinvolgere tutta la “comunità educante” come gli Enti del Terzo Settore, gli Organismi della giustizia minorile, gli Istituti scolastici e gli enti di formazione.

Art. 5 – Caratteristiche del servizio

Il **Segretariato sociale** rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale. E' un servizio trasversale che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari capace di accogliere qualsiasi tipologia di istanza sia essa sociale che assistenziale ed è in grado di rispondere alle molteplici esigenze dell'utenza. L'obiettivo principale del Segretariato sociale è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo e spesso complesso dei servizi territoriali, promuovendo l'uso appropriato dei servizi a disposizione e riducendo le disuguaglianze nell'accesso ai servizi stessi con il fine principale, ma non esclusivo, di prevenire i latenti rischi di disagio sociale.

Il **Servizio di Segretariato Sociale**, che sarà aperto al pubblico sul territorio comunale con orari articolati dall'Ufficio dei Servizi Sociali, si occuperà di svolgere, principalmente, le seguenti funzioni:

- Funzioni di front-office: informazione, orientamento e consulenza al singolo cittadino e al nucleo familiare in modo da facilitare l'accesso da parte degli utenti al sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e successiva individuazione (o costruzione) della risposta più adeguata alla sua domanda.
- Funzioni di back office: attività di pre-valutazione, di risoluzione diretta di bisogni semplici, funzione di monitoraggio e valutazione degli interventi, dei percorsi attivati e delle procedure operative, nonché di attività di aggiornamento e mappatura delle risorse del territorio.
- Raccordo con il Consorzio Intercomunale Valle del Tevere, per tutte le attività e progettualità da quest'ultima attivate e condivise all'interno del Piano di Zona.
- Raccordo con l'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente per il coordinamento e l'integrazione con i servizi erogati direttamente o annessi (come il C.S.M., il C.A.D., il TSRMEE, il SERD ecc).

Il **Servizio Sociale Professionale** rappresenta un servizio di primo livello che accompagna e sostiene le persone e le famiglie nella definizione e nella realizzazione di percorsi, con interventi di tipo socio-assistenziale, educativo e psicologico, volti al superamento di condizioni di fragilità socioeconomica, relazionale, ponendo in essere una pluralità di azioni in favore dei soggetti a rischio, ivi compresi interventi di sostegno alle responsabilità familiari, di tutela del minore e di prevenzione nei confronti dell'infanzia e dell'adolescenza.

Gli interventi del Servizio Sociale Professionale si coordinano e si integrano con quelli posti in essere dal Segretariato Sociale e dalla rete dei servizi territoriali.

Il Servizio Sociale Professionale ha specifiche competenze istituzionali che gli sono attribuite dalla legislazione vigente e che possono essere gestite e/o integrate mediante attività di collaborazione con le varie Autorità, anche di tipo giudiziario.

Il **Servizio Sociale Professionale** si occuperà di assicurare sul territorio comunale le seguenti prestazioni:

- Presa in carico o invio ai servizi specialistici territorialmente competenti;
- Sostegno al disagio sociale e alle fasce di popolazione a rischio;
- Attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse dei servizi territoriali esistenti, al fine di assicurare risposte immediate anche in situazioni di emergenza quali ad esempio: sfratti, utenti senza fissa dimora etc.;
- Realizzazione incontri di facilitazione, come quelli tra figli e genitori non conviventi;
- Realizzazione incontri protetti su disposizione della Magistratura;
- Tutela minorile: indagini socio-ambientali e consequenziali rapporti con i Tribunali Ordinari e Tribunali per i Minorenni, eventuale presa in carico e monitoraggio e vigilanza delle situazioni a seguito disposizioni emesse dalle autorità competenti;
- Tutele ed amministrazioni di sostegno in favore di adulti;
- Collocamento di minori o madre con minori in strutture residenziali-assistenziali;
- Gestione dell'istituto dell'affidamento familiare;
- Ascolto e sostegno delle donne vittime di violenza e maltrattamento e/o per le donne in stato difficoltà o fragilità e attività di collaborazione integrata con il C.A.V. dell'Ufficio di Piano/Consorzio Intercomunale "Valle del Tevere";
- Intervento di raccordo con gli Istituti scolastici territoriali per lo svolgimento di specifiche attività integrate (GLH, AEC ecc);
- Aggiornamento costante della banca dati, su supporto informatico, in riferimento all'utenza e agli interventi effettuati;

Art. 6 – Organizzazione e modalità di svolgimento del servizio

L'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente Capitolato.

Per lo svolgimento del servizio è previsto un monte ore complessivamente stimato pari a: n. 3.454 annue per gli operatori professionali richiesti.

Nell'ambito del monte ore affidato è necessario garantire la presenza degli operatori negli orari di apertura degli Uffici comunali, attualmente articolato dal lunedì al venerdì, e specificatamente:

lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8,00 alle ore 14,00;

martedì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00;

L'articolazione oraria indicata, attualmente in vigore, potrà subire variazioni a seconda delle esigenze di servizio e/o mutamento dell'articolazione dell'apertura degli Uffici comunali.

I costi previsti per le attività di formazione e supervisione dovranno essere inclusi nel prezzo complessivo offerto in sede di partecipazione alla procedura di affidamento del servizio.

Art. 7 – Figure professionali e attività

Le prestazioni debbono essere rese in stretta integrazione al fine di garantire una elevata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità.

In particolare la gestione del servizio dovrà garantire:

- a. Una qualità determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Nello specifico tutti gli operatori debbono essere in possesso del titolo e/o qualifica professionale richiesta.
- b. Una continuità del servizio determinata da una presenza costante di operatori. Ai fini di questa continuità assistenziale le sostituzioni del personale assente debbono essere garantite dalla Ditta aggiudicataria con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti e posseduti dal personale titolare. In ogni caso, qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Comune con assoluta urgenza e comunque dovrà adoperarsi per ripristinare il servizio entro e non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.
- c. Una integrazione con i servizi. A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi per il Comune, la partecipazione delle figure professionali impiegate alle riunioni di equipe, ai GLH, agli incontri protetti e alle udienze e/o attività richieste o disposte dall'Autorità Giudiziaria.

Per tutto il personale impiegato nel servizio dovrà essere fornito apposito certificato di cui all'art. 25 del DPR 14 novembre 2002 n. 313 (T.U.) al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori.

Il personale impiegato nei servizi richiesti dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- **n. 2 Assistenti Sociali** – di cui una delle due unità, con funzioni di coordinamento, in possesso del diploma di laurea magistrale in Servizio Sociale professionale o di altro titolo di studio formalmente riconosciuto e corrispondente al profilo professionale di “Assistente Sociale”, con iscrizione all’Albo professionale, requisito minimo sez. B, e con esperienza almeno triennale documentata. La seconda unità professionale in possesso del requisito minimo del diploma di laurea triennale in Servizio Sociale professionale o di altro titolo di studio formalmente riconosciuto e corrispondente al profilo professionale di “Assistente Sociale”, con iscrizione all’Albo professionale e con esperienza almeno biennale documentata.

Tali figure dovranno possedere esperienze e/o aver seguito percorsi formativi specifici nei seguenti ambiti:

- area famiglia - interventi a supporto dei singoli utenti e dei nuclei familiari;
- area immigrazione;
- attività di contrasto alla povertà e all’emarginazione sociale ed in particolare specifica formazione su procedure SIA – REI;
- area anziani e disabili (amministrazioni di sostegno, gestione delle domande di assistenza domiciliare, ecc);
- interventi di tipo socio-educativo, preventivi, di recupero o di reinserimento sociale, per contrastare le dipendenze da droghe, alcol e farmaci;
- elaborazione progetti specifici correlati alle aree sopra riportate;
- comprovata esperienza nel lavoro di equipe.

Non saranno presi in considerazione, e quindi non ammessi, profili tecnici che non presentino i requisiti di cui sopra, compresa l’esperienza comprovata in servizi identici all’appalto.

Monte orario settimanale: almeno 36 ore (da suddividere al 50% tra i due operatori professionali, per un monte orario settimanale di 18 ore).

- **n. 1 Psicologo** con laurea Magistrale in Psicologia, iscrizione all’Albo professionale cat. A, specializzazione in Psicoterapia, nonché comprovata esperienza - almeno triennale documentata – nell’ambito dei settori:

- interventi a tutela dei minori in situazioni di disagio e attività di promozione dei diritti dell’infanzia e l’adolescenza;
- interventi a supporto delle donne vittime di violenza e/o maltrattamenti;
- attività di gestione e programmazione AEC, assistenza domiciliare, DSA e disabilità;
- partecipazione ad attività ed interventi di tipo socio-educativo, preventivi, di recupero o di reinserimento sociale, per contrastare le dipendenze da droghe, alcol e farmaci;
- attività di sostegno alla genitorialità;

Monte orario settimanale: almeno 36 ore.

Inoltre, tutto il personale impiegato, dovrà avere un'ottima conoscenza dei sistemi informatici e in particolare del pacchetto Office, buone conoscenze delle procedure amministrative dell'Ente Locale e dell'ordinamento giuridico che coinvolge le P.A.

Il personale utilizzato nel servizio dovrà garantire, nell'espletamento dell'attività professionale richiesta, assoluta fiducia e riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti gli utenti ed i relativi nuclei familiari. Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del GDPR 679/16 - "*Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali*" e del d.lgs 196/2003 aggiornato al d.lgs 101/2018. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni della citata normativa comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'aggiudicatario del servizio.

Alla scadenza del presente appalto, tutti i dati ed i documenti relativi agli utenti in possesso dell'Operatore Economico dovranno essere trasferiti dallo stesso al Comune di Fiano Romano, titolare degli stessi, mediante adeguato e specifico passaggio di consegne per la presa in carico da parte del personale incaricato dall'Ente.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, e non potranno rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dal soggetto aggiudicatario per lo svolgimento del servizio.

E' fatto obbligo all'Operatore Economico aggiudicatario di fornire alla stazione appaltante, entro quindici giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con l'indicazione della qualifica, del titolo di studio e dell'iscrizione al competente Ordine, nonché di eventuali ulteriori titoli e/o attestati professionali posseduti. Dovranno inoltre essere altresì trasmessi i curriculum vitae, completi di copia dei titoli di studio, degli attestati e delle certificazioni relative alle esperienze lavorative acquisite, nonché copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con il personale inserito nel servizio. L'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato nelle ipotesi di aggiornamenti e/o modifiche.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura dell'Operatore Economico aggiudicatario, entro e non oltre sette giorni. La variazione proposta dovrà essere specificatamente approvata dalla stazione appaltante.

Durante l'esecuzione del servizio, qualora si dovessero effettuare sostituzioni del personale inizialmente impiegato, l'aggiudicatario si impegna a darne immediata comunicazione al Comune e a trasmettere i relativi curriculum vitae formativo/professionali degli operatori impiegati che si intende adibire per la sostituzione, entro, almeno, sette giorni dalla entrata in servizio degli stessi. Le eventuali sostituzioni dovranno avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza ed, in ogni caso, l'effettuazione delle stesse non potranno comportare aumenti di spesa e/o costi aggiuntivi a carico del committente.

La stazione appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro sette giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'immediata applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal successivo art. 13 del presente Capitolato.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, l'O.E. aggiudicatario si impegna a garantire a tutto il personale in servizio un adeguato piano di formazione ed aggiornamento professionale nel corso della durata del contratto, di almeno trenta ore annuali pro-capite, nonché garantire la specifica conoscenza da parte di tutti gli addetti del presente Capitolato.

L'appaltatore si assume ogni responsabilità civile e penale, prevista dalla normativa vigente, che potrà derivare dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato. La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che dovesse accadere agli utenti o a terzi o alle loro cose in occasione dell'esecuzione del servizio, da qualsiasi causa determinati. L'O.E. aggiudicatario dell'appalto assume a proprio carico l'onere di manlevare la stazione appaltante da ogni responsabilità ad essa non imputabile e da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il committente è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Pertanto, l'appaltatore dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 11 del presente capitolato.

Art. 8 – Trattamento contrattuale e tutela del personale

L'O.E. aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

L'O.E. aggiudicatario è obbligato ad osservare e applicare integralmente al personale impiegato nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale. Nel caso in cui il servizio venga affidato ad una Cooperativa Sociale, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali attualmente in vigore. L'impegno permane anche dopo la scadenza del suddetto contratto collettivo fino alla sua sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica.

Gli Operatori Economici, partecipando, assumono formale impegno, in caso di aggiudicazione, ad utilizzare prioritariamente lo stesso personale, in servizio nella precedente gestione, dedito da diversi anni al servizio di che trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali e la salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite, nonché delle condizioni contrattuali per il periodo di durata dell'espletamento del servizio. In particolare si dovrà applicare quanto previsto dall'art. 37 del CCNL delle Cooperative del Settore Socio – assistenziale in materia di cambi di gestione. Pertanto, ai sensi della lettera B del citato art. 37, l'O.E. subentrante assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, fermo restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'Operatore cessante, il personale addetto all'appalto, garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto nazionale in essere, ivi compresi eventuali gli scatti di anzianità maturati.

Per quanto attiene la parte economica, l'aggiudicatario del servizio dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio.

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti dell'Operatore Economico affidatario con il Comune di Fiano Romano. Pertanto, qualora entro il quindici del mese successivo alla prestazione resa, l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato. Se il ritardo dovesse perdurare anche nel mese successivo, la stazione appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere, tramite pec o raccomandata A/R, entro i quindici giorni successivi.

L'affidatario del servizio è tenuto al rispetto e all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con le prescrizioni previste dalla legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL per categoria applicabile.

In tal caso l'Ente committente provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

A richiesta del committente, in qualsiasi momento, l'appaltatore aggiudicatario dovrà fornire tutta la relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'appaltatore del servizio non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il committente potrà procedere ad interdire la partecipazione dello stesso a nuove procedure di gara per un periodo di anni quattro ed ad effettuare la prevista segnalazione all'Osservatorio dell'ANAC.

Infine, l'appaltatore ed il suo personale incaricato dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni regolamentari e/o di servizio comunque emanate dal Comune di Fiano Romano, ivi compreso il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

Art. 9 – Oneri a carico del Committente

Il committente svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico-amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio. L'appaltatore del servizio è tenuto alla supervisione delle attività svolte e dei relativi risultati conseguiti, ed è responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Spetta al Responsabile del Servizio Politiche Culturali e Promozione Servizi Sociali e della Salute l'organizzazione del servizio ed, in particolare:

- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti;
- verificare la corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio richiesto dal presente capitolato svolto dall'appaltatore;
- verificare periodicamente gli interventi svolti ed i risultati conseguiti e procedere alla formulazione di nuove proposte e di ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti.

Sul servizio svolto dall'appaltatore sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso del servizio in ordine alla gestione amministrativa e tecnica;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impegnato nel servizio;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivi.

Art. 10 – Criteri di esclusione

In riferimento alle cause di esclusione si rinvia a quanto previsto dall'art. 80 D.lgs 50/2016.

Art. 11 – Garanzie e coperture assicurative

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93 del D.lgs 50/2016, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione pari al 2% dell'importo indicato nel bando di gara, a titolo di cauzione provvisoria, ovvero pari all'1% nei modi e nei casi previsti dall'art. 93 del D.lgs 50/2016. La cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa. L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105.

L'O.E. appaltatore, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, co. 1 del D.Lgs n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

L'appaltatore sarà direttamente responsabile dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Fiano Romano.

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone e/o a cose, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non

inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Fiano Romano od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'O.E. appaltatore assicurato.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto, dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Fiano Romano per l'esecuzione del servizio di Segretariato Sociale e Servizio sociale professionale per il periodo di vigenza del contratto, e dell'eventuale rinnovo, e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Fiano Romano l'eventuale mancato pagamento del premio.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante la durata del contratto.

Le coperture assicurative dovranno essere sottoscritte con primarie compagnie di assicurazione.

E' fatto obbligo all'O.E. aggiudicatario di adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e/o privati.

Rimane espressamente convenuto che l'appaltatore, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa il committente ed il suo personale e che, le stesse conseguenze civili o penali, resteranno a carico dell'appaltatore stesso.

In ossequio a quanto prescritto dal combinato disposto dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e dell'art. 26, comma 6, del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, si precisa che il costo aziendale interno della sicurezza, ove previsto dall'O.E. tenuto conto dei propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dovrà essere correttamente inserito in sede di formulazione dell'offerta economica.

Art. 12 – Controlli e verifiche

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare la regolare esecuzione del contratto di servizio.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, l'appaltatore verrà informato per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

L'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a trasmettere, con cadenza semestrale, alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Dovrà altresì trasmettere mensilmente i fogli firma di tutto il personale coinvolto nel servizio.

Il Comune committente potrà esercitare, in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno, il controllo e la verifica dell'attività svolta in base ai servizi richiesti. Resta, inoltre, la facoltà del Comune di richiedere, in qualsiasi momento, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare opportuni controlli e verifiche, ove ritenute necessarie.

Qualora all'esito del controllo e dalle verifiche effettuate, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che l'appaltatore è contrattualmente tenuto a rendere, dette inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 13 saranno contestate all'O.E. aggiudicatario con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di quindici giorni, le proprie giustificazioni al riguardo. Nell'ipotesi in cui la Ditta aggiudicataria non dovesse ottemperare a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo aver espletato gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché l'immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato al secondo Operatore Economico collocato in graduatoria. In tale ipotesi, il committente può procedere alla riscossione della fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, all'appaltatore inadempiente, le maggiori spese sostenute.

Art. 13 – Inadempienze e Penalità

In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 20, il Comune applica all'appaltatore aggiudicatario le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento delle fatture mensili ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

€ 150,00, per ciascun giorno di ritardo, per mancata sostituzione del personale assente o del personale per il quale il Comune abbia esercitato la facoltà di richiedere la sostituzione o l'allontanamento dal servizio;

€. **250,00**, al giorno e per ciascun addetto impiegato, per sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;

€. **150,00** al giorno e per ciascun addetto impiegato, per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti, tale da non garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio oggetto dell'affidamento;

€. **150,00**, per ciascun episodio contestato, per mancata osservanza degli orari di servizio stabiliti, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal committente all'appaltatore;

€. **150,00**, per ciascuna circostanza contestata, per mancanza dei fogli firma o grave inesattezze nella compilazione;

€. **250,00** per ciascun episodio contestato, per comportamento omissivo o inidoneo a consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali;

€. **250,00** per ciascun episodio contestato, per ritardato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il quindici del mese successivo alla prestazione resa;

€. **1.500,00**, per mancato richiamo/sostituzione di operatori per i quali siano stati segnalati dal Comune comportamenti non idonei e non rispondenti alle norme contenute nel presente capitolato;

€. **2.000,00**, per la mancata realizzazione del piano di formazione obbligatorio;

€. **3.000,00**, per mancata attuazione o attuazione parziale di una o più proposte migliorative valutate positivamente dalla Commissione di gara;

€. **50,00**, per ciascun giorno di ritardo, oltre il termine assegnato, nella trasmissione al competente ufficio comunale:

- della documentazione richiesta dal Comune ai fini del controllo;
- degli orari di servizio e loro modifiche, secondo quanto prescritto;
- dell'elenco nominativo del personale addetto al servizio, e ogni sua variazione;
- di ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio.

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'appaltatore aggiudicatario, nei sette giorni dalla data di notifica dell'inadempienza potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate.

Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Ente appaltante mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

Art. 14 – Risoluzione anticipata del contratto

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo quanto prescritto nell'art 20 del presente Capitolato, il Comune di Fiano Romano ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno trenta giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

La risoluzione del contratto può essere disposta dal Comune committente anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione dell'attività dell'Operatore Economico aggiudicatario del servizio.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto verrà comunicata tramite Pec.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere ad azioni per il risarcimento di danni derivanti dalle inadempienze.

All'appaltatore dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, all'O.E. aggiudicatario.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune committente potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza effettuazione di diffide o formalità di sorta.

Art. 15 – Divieto di subappalto e di varianti

Non è ammesso il subappalto.

Non sono ammesse varianti al capitolato speciale di gara. E' consentita, eventualmente, una diversa e migliore organizzazione del servizio da concordarsi successivamente con il Funzionario/Responsabile del Servizio.

E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione del committente.

Art. 16 – Avvio del servizio

L'appaltatore dovrà dare esecuzione al servizio richiesto dopo la sottoscrizione del contratto e come concordato, per l'avvio del servizio, con l'Ufficio comunale preposto.

Art. 17 – Pagamenti

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà mensilmente entro trenta giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura elettronica emessa dall'appaltatore del servizio sulla base del rendiconto mensile delle ore effettivamente svolte.

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, entro sessanta giorni dalla presentazione da parte dell'appaltatore di regolare fattura corredata dai fogli di presenza firmati per ogni professionista ed eventualmente, ove richiesto espressamente dall'Ufficio comunale, da una relazione mensile sul servizio svolto.

Ogni fattura dovrà indicare il dettaglio delle ore sostenute per il servizio svolto. Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino la documentazione suindicata e pertanto la fatturazione delle ore dovrà corrispondere con le ore di effettivo servizio svolto.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico dell'appaltatore del servizio.

Con tale corrispettivo l'appaltatore intende soddisfatta ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non potrà disporre di alcun diritto a nuovi e/o maggiori compensi.

Si procederà al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva mediante la richiesta del DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate all'appaltatore inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione delle ore erogate. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'Ente appaltante.

Il servizio non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'eventuale violazione della suddetta disposizione autorizza la stazione appaltante ad applicare penali contrattuali, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto e di introito della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno.

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore aggiudicatario del servizio assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, della succitata Legge.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 19- Recesso contrattuale da parte dell'appaltatore del servizio

Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto anticipatamente alla scadenza prevista, senza giustificato motivo, il Comune committente sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

Art. 20 – Fallimento

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento dell'Operatore Economico aggiudicatario.

Art. 21 – Cauzione definitiva

Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto. Se la cauzione definitiva è prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza deve recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore.

Art. 22 – Oneri contrattuali

L'IVA al 5 % o altri oneri sono a carico dell'appaltatore del servizio e ove dovuti.

Art. 23- Spese contrattuali

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico dell'appaltatore aggiudicatario.

Art. 24 – Elezione di domicilio

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) l'appaltatore del servizio dovrà eleggere domicilio presso il Comune di Fiano Romano.

Art. 25 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

L'appaltatore aggiudicatario del servizio è tenuto al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del GDPR 679/16 – *“Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”* e del d.lgs 196/2003 aggiornato al d.lgs 101/2018.

In particolare, l'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisita nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato.

In particolare, la Ditta aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso o in possesso del personale impegnato nel servizio, nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati personali devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo l'appaltatore del servizio dovrà nominare un Responsabile dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003, il cui nominativo deve essere comunicato in forma scritta al committente entro quindici giorni dall'avvio del servizio, contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

Art. 26- Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si fa riferimento alle norme e regolamenti vigenti in materia.

Art. 27- Risoluzione delle controversie

Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Tivoli.

Art. 28- Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Vincenzo Zisa, Responsabile del Servizio Politiche Culturali e Promozione dei Servizi Sociali e della Salute del Comune di Fiano Romano.
