



COMUNE DI SAN SEVERO

Provincia di Foggia

AREA II° "SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO con PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. 36/2023, DA ESPLETARSI SULLA PIATTAFORMA MEPA, PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI: SEGRETARIATO SOCIALE, SPORTELLO SOCIALE, SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI, SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI ISTRUTTORIA E DI MONITORAGGIO, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE, DEDICATE ALLA MISURA REGIONALE DEL BUONO SERVIZIO, NONCHE' GESTIONE DELLE MISURE DI INCLUSIONE (ex RDC ORA Assegno di Inclusiones) DEL COMUNE DI SAN SEVERO

C.I.G.: A0420D8365 - CPV: 85320000-8

CUP BUONI SERVIZIO ANZIANI/DISABILI: J41J23001260009

CUP BUONI SERVIZIO MINORI: J41J23001430007 - J41J23001410007

CUP FONDO POVERTA' 2021: J41H21000050003

Art. 1 – Oggetto e finalità

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei servizi: segretariato sociale, sportello sociale, supporto per le attività di rendicontazione dei servizi comunali e aggiornamento banche dati, supporto alle attività di istruttoria e di monitoraggio, comunicazione e informazione, dedicate alla misura regionale del Buono Servizio per minori e anziani del Comune di San Severo.

Il Servizio di Segretariato sociale, di sportello sociale e di supporto alle attività così come dapprima specificate intendono creare un sistema articolato di ascolto, valutazione e presa in carico in favore di cittadini che ne facciano richiesta, all'interno del sistema locale dei servizi.

Obiettivo dell'appalto è facilitare i cittadini e famiglie nell'accesso a prestazioni e servizi disponibili, concorrendo ad arricchire e specializzare il quadro complessivo del sistema dei servizi sociali locali. Le attività previste si integrano, in una logica di complementarietà e non sovrapposizione, nel sistema degli interventi esistenti in favore della generalità della popolazione.

L'appalto risponde, in particolare, all'esigenza di garantire una efficace gestione delle attività di informazione, ascolto, orientamento dei potenziali destinatari dei servizi sociali, assicurando il raccordo con il sistema dei servizi sociali comunali, nonché la gestione di situazioni connesse a bisogni specifici rappresentati dalle persone e dalle famiglie favorendo l'accesso alle linee di intervento disponibili in capo all'Amministrazione Comunale. Il Servizio ha altresì la finalità di favorire la realizzazione dei progetti personalizzati di supporto nell'ambito del contrasto delle povertà.

Art. 2 - Prestazioni

Il Servizio prevede le seguenti prestazioni:

- accoglienza delle persone che intendono accedere ai servizi sociali comunali, informazione sulla generalità dei servizi ed orientamento del cittadino all'accesso al sistema del welfare locale;
- ascolto professionale e consulenza esperta relativa ai bisogni manifestati;
- analisi, valutazione e approfondimento dei bisogni;
- informazione e orientamento sui servizi e sugli interventi di contrasto delle povertà, nonché sulle opportunità e gli interventi del sistema locale sociale e socio-sanitario;
- informazioni generali relative ai requisiti ed alle modalità di accesso ai servizi;
- attivazione di interventi volti alla soluzione dei problemi proposti;
- raccordo con il Servizio Sociale professionale comunale;
- attivazione e supporto delle procedure amministrative correlate al lavoro professionale e tenuta nel tempo delle suddette, anche mediante l'utilizzo delle piattaforme informatiche in uso all'Amministrazione;
- attività di monitoraggio e controllo sull'evoluzione delle situazioni trattate, comprese le eventuali verifiche da effettuarsi al domicilio delle persone che hanno avuto accesso al servizio, sia in area urbana che extraurbana, con oneri di trasferta a carico dell'affidatario.

Art. 3 - Destinatari del servizio

Sono destinatari del Servizio cittadini e famiglie, residenti o stabilmente dimoranti nella Città di San Severo e chiunque faccia richiesta di accesso al sistema welfare locale.

Art. 4 Durata del contratto

La durata del servizio è quantificata in complessivi 12 mesi, secondo il monte ore specificato nella griglia indicata nel presente capitolato. La durata dell'Appalto è di 12 mesi e comunque si concluderà il 31.12.2024.

Nel caso in cui la presente gara non si concluda in tempo utile, il contratto subirà una contrazione e pertanto l'affidamento in questione potrebbe prevedere una riduzione dei servizi, comportando una rettifica al valore contrattuale così come previsto *ex lege*.

Il contratto potrebbe essere stipulato in un momento successivo alla data indicata se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

L'affidatario si impegna ad attivare il Servizio dalla data che verrà indicata in apposita comunicazione o nel verbale di consegna.

Alla scadenza contrattuale prevista, il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.

Lo svolgimento del servizio non prevede interruzioni calendarizzate, ad eccezione delle giornate di festività civili e religiose riconosciute a livello nazionale.

Art. 5 Opzioni relative all'appalto

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il

contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b del D. lgs. 36/2023, disponibili al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

Art. 6 – Valore dell'appalto

Il valore complessivo del presente appalto, escluso I.V.A., è determinato in € **252.117,01** (€ **264.722,86**, Iva compresa) ed è il risultato delle seguenti stime:

QUADRO ECONOMICO GARA ANNO 2024 RAFFORZAMENTO SPORTELLO SOCIALE E SEGRETARIATO SOCIALE COMUNE DI SAN SEVERO						
figura professionale	Livello	ore settimanali lavorate	n. settimane anno 2024	ore complessive	costo orario	costo complessivo
Assistente sociale	D2	72	52	3744	21,50	80.496,00
Amministrativo direttivo	D2	20	52	1040	21,50	22.360,00
Amministrativo - Contabile	C3/D1	26	52	1352	19,20	25.958,40
Amministrativi per buoni	C3/D1	46	52	2392	19,20	45.926,40
Collaboratori di sportello	C1	80	52	4160	18,00	74.880,00
Totale parziale						249.620,80
Spese Generali		2,00%				2.496,21
Totale						252.117,01
IVA 5%						12.605,85
Totale generale						264.722,86

In considerazione della fattispecie del Servizio oggetto del presente appalto e dalla valutazione dei rischi, non si rilevano interferenze. Pertanto non sussiste la necessità di redigere il DUVRI, salvo l'obbligo della Stazione Appaltante di informare l'affidatario rispetto al piano di emergenza presente nei diversi stabili comunali. Gli oneri di sicurezza per rischi interferenziali, pertanto, sono pari a € 0.

Art. 7 – Obblighi dell'affidatario

L'affidatario è tenuto a:

- definire il piano di lavoro, che dovrà essere approvato dal RUP, con l'articolazione delle attività sulla base del monte ore stimato per ciascuna figura professionale;

- definire il calendario della presenza degli operatori, in accordo con RUP, nelle sedi comunali, in modo funzionale alle esigenze di servizio e integrate al sistema di welfare locale, anche in termini di accoglienza, front-office e back office;
- garantire la formazione e il coordinamento del personale e l'organizzazione del servizio con figure in possesso dei requisiti professionali e tecnici richiesti;
- adottare un modello organizzativo e una strategia operativa unitaria e omogenea su tutto il territorio cittadino;
- garantire il rispetto delle tempistiche programmate a livello comunale e regionale, in osservanza alle indicazioni operative volta per volta concordate con il RUP;
- mantenere il costante raccordo con il Servizio Politiche Sociali, anche con riferimento agli stili comunicativi rivolti all'interno e all'esterno dell'Amministrazione;
- fornire alla stazione appaltante *report* periodici sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, al fine di valutare l'adeguatezza dell'azione proposta e per formulare le eventuali azioni correttive;
- fornire ogni documento ritenuto necessario dal RUP al fine di consentire la verifica del corretto svolgimento delle attività nel rispetto delle prescrizioni contrattuali, fermi restando gli adempimenti previsti da specifiche norme di legge.

Art. 8 – Personale e Competenze Tecnico- Professionali

Per lo svolgimento delle prestazioni, sono richieste le seguenti figure professionali:

Assistenti Sociali, in numero sufficiente a garantire l'espletamento del servizio, in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di Scuola diretta ai fini speciali di servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale o Diploma di laurea in Scienze del servizio sociale, iscritti all'Albo degli assistenti sociali;
- esperienza professionale e lavorativa di almeno sei mesi, anche non consecutivi.

Collaboratori amministrativi, in numero sufficiente a garantire l'espletamento del servizio, da affiancare ai dipendenti comunali, per tutte le attività che si rendano necessarie.

I collaboratori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado e/o adeguata esperienza di almeno 2 anni, anche non consecutivi, in attività presso i servizi sociali comunali;
- capacità relazionali adeguate, improntate alla cordialità, serietà e compostezza, anche in assenza di competenze specialistiche;

Impiegati Amministrativo/Contabile in numero sufficiente a garantire l'espletamento del servizio, in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- capacità relazionali adeguate, competenze specialistiche in materia contabile, capacità di coordinare e dirigere l'attività del personale in armonia con quella dell'Ufficio a cui sono destinati;
- esperienza lavorativa di almeno 2 anni, anche non consecutivi, in gestioni amministrative, contabili e finanziarie, nonché nella gestione delle misure relative ai Buoni servizio e di contrasto alla povertà;

Operatore Amministrativo Direttivo, anche con compiti di Coordinamento del personale amministrativo/contabile, fatta eccezione per gli assistenti sociali, in numero sufficiente a garantire l'espletamento del servizio, in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza almeno di 2 anni nel servizio o in possesso di Diploma di Laurea;
- capacità relazionali adeguate, competenze specialistiche in materia contabile, capacità di coordinare e dirigere l'attività del personale in armonia con quella dell'Ufficio a cui sono destinati;
- esperienza lavorativa di almeno 2 anni, anche non consecutivi, in gestioni amministrative, contabili e finanziarie, nonché nella gestione delle misure relative ai Buoni servizio e di contrasto alla povertà;

Il personale impiegato a svolgere il servizio dovrà:

- svolgere i compiti affidati con impegno, diligenza, professionalità e riservatezza;
- mantenere un contegno rispettoso e corretto nei confronti dell'utenza;
- mantenere il segreto d'ufficio, nonché quello professionale su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- partecipare ai momenti di programmazione e verifica, stabiliti dal Servizio Sociale Comunale;
- osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato.

Art. 9 - Obblighi in materia di personale

L'affidatario provvede alla gestione delle attività inerenti il servizio del presente capitolato con risorse umane qualificate come sopra indicato, avvalendosi di personale dipendente, di collaboratori ad altro titolo e/o operatori liberi professionisti.

L'affidatario, prima dell'avvio del servizio, deve trasmettere il piano di lavoro e l'organizzazione logistica del personale incaricato, che dovrà essere approvato dal RUP, con l'articolazione delle attività sulla base del monte ore stimato per ciascuna figura professionale, ed individuare al suo interno un Referente per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per i rapporti con il Comune di San Severo e darne comunicazione al Servizio Comunale.

Prima dell'avvio del servizio deve altresì presentare apposita dichiarazione, a firma e sotto la responsabilità del Legale Rappresentante, che elenchi gli operatori da avviare al servizio e indichi, per ciascuno di essi, le seguenti informazioni:

- a) titolo di studio
- b) attestazione dell'esperienza professionale richiesta.

La dichiarazione dovrà inoltre contenere l'accertamento relativo al fatto che le persone avviate al servizio non abbiano carichi pendenti o siano destinatari di sentenze passate in giudicato.

Dovrà altresì essere allegato, per ogni operatore, il curriculum vitae in forma di autocertificazione resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. N° 445/200, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità o altro documento idoneo a comprovare l'identità del dichiarante.

Il Servizio Comunale, verificati i requisiti richiesti, comunica gli esiti delle verifiche. Qualora accerti motivi ostativi, negherà l'autorizzazione all'utilizzo del personale da avviare al servizio. In tale caso

l'affidatario è tenuto a sostituire il personale ritenuto non idoneo, entro 5 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione.

Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito positivo, l'affidatario deve trasmettere copia dei contratti inerenti il personale impiegato nello svolgimento del Servizio, per i profili e per i livelli non inferiori a quelli previsti nella relazione tecnico illustrativa.

L'affidatario deve effettuare, senza interruzioni del servizio, le sostituzioni in caso di assenza per malattia o altro impedimento, dandone tempestiva comunicazione al committente unitamente al nominativo e al curriculum del sostituto. Il sostituto deve essere in possesso dell'esperienza professionale e del titolo previsti come requisito d'accesso per ciascuna tipologia di operatore; qualora fossero superiori non sono previsti aumenti di spesa per il Comune di San Severo. L'Amministrazione ove ravvisi motivi ostativi, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra. In tale caso l'Affidatario è tenuto a sostituire il personale ritenuto non idoneo, entro 5 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione. In caso di inadempienza l'Amministrazione comunale dispone l'applicazione delle penali previste.

In caso di sostituzioni e/o di nuovi inserimenti, l'affidatario deve garantire il passaggio di tutte le informazioni all'operatore individuato, al fine di garantire un ottimale espletamento del servizio e garantire l'affiancamento, fatta eccezione per le sostituzioni per imprevista ed eccezionale assenza dell'operatore titolare. L'affiancamento è ad esclusivo onere e spese dell'Affidatario.

L'affidatario deve provvedere, su richiesta del Servizio Politiche Sociali, alla sostituzione del personale in caso di problemi di tipo organizzativo e inadeguatezza alla gestione del servizio affidato.

Le risorse umane sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, a svolgere le attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale di cui vengono a conoscenza.

Sarà cura dell'affidatario verificare e vigilare, nei limiti delle prestazioni professionali richieste, sulla condotta personale e la cura del decoro della persona del personale avviato al servizio.

L'affidatario è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. E' responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune di Cagliari da ogni responsabilità conseguente.

L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81/2008). Dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del servizio Prevenzione e Protezione e fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio del servizio, il documento di valutazione dei rischi (DVR), per il quale si impegna a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale.

L'Affidatario assume a proprio carico gli obblighi e gli oneri relativi a retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Deve inoltre rispettare, per il personale impiegato nelle attività, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore e dalle norme vigenti in materia. In particolare deve applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale nella categoria, o dalle norme vigenti in materia applicabili alla data di presentazione delle offerte, alla categoria e località in cui si svolgono i servizi.

Gli obblighi di cui al precedente comma vincolano l'aggiudicatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Il Servizio Politiche Sociali può richiedere periodicamente all'aggiudicatario la documentazione che riterrà utile per verificare l'attendibilità delle prescrizioni suindicate. L'affidatario deve permettere la visione della documentazione inerente i rapporti contrattuali con gli addetti impegnati nel servizio, al fine di verificare il rispetto delle suddette condizioni. A richiesta, deve esibire la documentazione attestante il regolare pagamento delle retribuzioni/compensi del personale impiegato nel servizio e fornire copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali.

Al Comune resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni chiarimenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale ritenesse necessario procedere a verifiche presso gli Enti previdenziali e/o assistenziali, l'affidatario sin da ora autorizza l'Ente al trattamento dei dati personali degli operatori interessati, previo consenso scritto degli stessi.

Resta escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione comunale e le persone impegnate per la realizzazione del Servizio.

L'affidatario deve garantire al proprio personale la massima informazione e/o formazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Servizio Politiche Sociali da oneri di istruzione al personale incaricato.

Il personale deve essere impiegato in numero adeguato al numero di utenti. Nel caso in cui la Stazione Appaltante valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione del servizio, l'aggiudicatario deve procedere all'integrazione degli operatori garantendo il possesso delle qualifiche professionali e dell'esperienza professionale richieste.

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'affidatario è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e. Nulla è dovuto all'affidatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Essenziale, per il corretto svolgimento del servizio, è la continuità dell'attività di servizio resa dagli operatori socioprofessionali e amministrativi. L'Affidatario si impegna pertanto, nel totale rispetto dei diritti dei lavoratori, a contrastare il turn over, adottando sistemi di fidelizzazione e trattamento che favoriscano il permanere degli operatori in servizio stabile.

Il committente si riserva il diritto di chiedere all'Affidatario l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli

orientamenti forniti dal Servizio Sociale o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.

L'Affidatario deve farsi carico dell'organizzazione e degli oneri per gli spostamenti degli operatori, per lo svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato, sul territorio sia comunale che extra-urbano; deve garantire il rispetto delle tempistiche programmate a livello comunale e regionale, elaborare strategie comunicative efficaci e il costante raccordo con i Servizi Sociali Comunali.

L'affidatario si impegna a garantire il coordinamento ed il controllo del servizio prestatato dai propri soci o dipendenti. Tutti i costi riferiti alle spese generali dell'operatore economico sono a carico dell'appaltatore.

Art. 10 - Rispetto delle norme contrattuali e dei rapporti con il personale

Il corrispettivo del servizio è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'operatore economico dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto e in particolare gli emolumenti che deve sostenere per il personale utilizzato nel servizio, secondo le norme contrattuali vigenti per la figura professionale richiesta, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica e l'aggiornamento professionale degli operatori.

L'affidatario si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

L'affidatario è altresì tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni e comunque tutte le normative che disciplinano la materia.

Art. 11 Coperture assicurative

È a carico dell'affidatario ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

L'affidatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, agli stessi operatori o a terzi nel corso dello svolgimento della attività ed imputabile a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare una polizza assicurativa per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d'opera (RCT/RCO), esonerando espressamente il Comune di San Severo da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare un'assicurazione a copertura dei suddetti rischi con limite:

non inferiore un'assicurazione a copertura dei suddetti rischi con limite:

non inferiore a € 2.000.000,00 a sinistro per danni alle persone;

non inferiore a € 300.000,00 a sinistro per danni a cose e animali.

Nel caso di incidenti o danni occorsi agli utenti, al personale, e alle cose e animali nell'espletamento del servizio l'aggiudicatario dovrà darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante relazionando sull'accaduto.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT/RCO già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale l'assicuratore espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio di cui al presente capitolato.

Le polizze sottoscritte dovranno essere consegnate al RUP prima dell'attivazione del servizio.

Art. 12 Rendiconto e pagamento

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese, l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione comunale, con cadenza mensile posticipata a prestazione avvenuta, fattura pro forma nella quale siano adeguatamente rappresentati il numero degli operatori impiegati, per quante ore e il costo orario contrattuale per ciascuna qualifica professionale impiegata, nonché il riepilogo mensile delle presenze degli operatori e delle ore di servizio prestate da ciascuno di essi.

A cadenza trimestrale, dovrà essere trasmessa la relazione generale a cura del coordinatore recante una descrizione complessiva delle attività svolte e dell'andamento generale del servizio.

La documentazione dovrà essere inviata alla p.e.c. del Servizio Politiche Sociali, che comunicherà all'affidatario eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione, entro il termine di venti giorni dalla presentazione, con invito a provvedere alla loro eliminazione. Alle richieste di informazioni, integrazioni o chiarimenti dovrà essere fornito riscontro nel termine di dieci giorni.

Effettuate le opportune verifiche e concluse queste ultime con esito positivo, verrà rilasciato il certificato per la liquidazione alla fatturazione dei servizi resi.

A seguito del rilascio del certificato per la liquidazione alla fatturazione dei servizi resi, dovrà essere emessa la fattura che dovrà contenere tutti gli elementi formali richiesti dalla normativa sulla fatturazione elettronica e dovrà contenere la descrizione dei servizi resi, con l'indicazione del numero di ore espletate per ciascuna tipologia professionale e il relativo costo orario applicato.

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato entro i successivi 10 giorni dalla presentazione della fattura. Eventuali contestazioni interrompono il termine per l'effettuazione del pagamento. E' fatta salva comunque l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge.

Il pagamento è subordinato alla verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) e al Documento Unico di Regolarità Fiscale (D.U.R.F.).

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli, l'affidatario non potrà opporre eccezione alla Stazione Appaltante, né avrà titolo a risarcimento del danno.

La fattura dovrà necessariamente contenere, al fine di facilitare i pagamenti, oltre all'indicazione del CIG, del codice CUP ove previsto, e del Codice Univoco Ufficio, anche gli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, il numero e la data della determina di aggiudicazione, nonché il numero dell'impegno di spesa, oltre al periodo di riferimento.

Le fatture dovranno essere generate elettronicamente e caricate ed inoltrate nel sistema di interscambio secondo la normativa vigente.

In ogni caso, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 36/2023; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in

sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati, la Stazione Appaltante procederà al pagamento in conformità a quanto indicato nell'atto costitutivo del raggruppamento in cui dovranno essere specificate le modalità di fatturazione e di incasso delle fatture.

In caso di raggruppamenti, nella rendicontazione dovranno essere indicate in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti il raggruppamento.

Art. 13 Trattamento di dati personali nell'esecuzione del contratto

L'Affidatario è tenuto al rigoroso rispetto della vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali. Prima dell'avvio delle attività e del trattamento dei dati stessi, dovrà sottoscrivere l'atto di nomina del responsabile esterno ex art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Art. 14 – Clausola sociale e obblighi in materia di personale

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL Cooperative Settore Socio Sanitario, Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo.

Art. 15 - Condizioni particolari di esecuzione del contratto

L'affidatario è obbligato ad osservare e ad applicare le disposizioni contenute nel DPR 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Severo, per quanto in essi compatibile. Si impegna a far rispettare dal proprio personale e dai propri collaboratori gli obblighi contenuti nei regolamenti, per quanto in essi compatibile, a tenere un comportamento in linea con il relativo Codice, comunque, tale da non esporre il Comune di San Severo.

L'affidatario si impegna, inoltre, a manlevare il Comune di San Severo da eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare a quest'ultima dalla violazione dell'impegno. La violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento potrà comportare la risoluzione del contratto.

L'affidatario si impegna, altresì, al rispetto dei comportamenti antipantouflage, previsti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 31.01.2022, ai quali il personale, i collaboratori/addetti sono tenuti al rispetto.

L'aggiudicatario si impegna ad accettare tutte le norme contenute nel Patto di integrità del Comune di San Severo, approvato con deliberazione G.C. n. 107 del 30.05.2023, allegato alla documentazione di gara la cui firma e trasmissione costituisce in ogni caso condizione di ammissibilità alla procedura di gara.

L'inosservanza delle norme contenute nel Protocollo di legalità/Patto di integrità del Comune di San Severo, costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Stazione Appaltante a risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

Art. 16 - Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, senza alcun preavviso, tutti i controlli ritenuti opportuni sulle prestazioni rese e di applicare, ove fossero accertate delle inadempienze agli obblighi contrattuali, le penali previste al successivo art. 17, ovvero di ricorrere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dal medesimo articolo.

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riserva, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso, l'affidatario, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati. Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'operatore economico.

Art. 17 - Penali

L'inottemperanza degli obblighi derivanti dal presente contratto darà luogo all'applicazione di penalità nei seguenti casi:

- a) mancata osservanza delle prescrizioni in tema di sicurezza dei lavoratori o mancato rispetto del CCNL e dei diritti dei lavoratori: penale pari a € 500,00 per ogni violazione accertata, fatte salve le ulteriori sanzioni di Legge in materia;
- b) sostituzione di personale operante nel servizio con altro operatore che non sia in possesso dei requisiti richiesti: penale pari a € 1.000,00, per ogni violazione accertata;
- c) mancata sostituzione del personale: penale pari ad € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- d) sospensione o riduzione del servizio programmato per cause imputabili all'aggiudicatario, e non concordate con il Servizio Comunale: penale giornaliera pari a € 500,00 per ogni violazione accertata;
- e) inosservanza degli altri obblighi previsti nel capitolato, non ricompresi nelle precedenti voci, nonché la violazione di quanto previsto nell'offerta tecnica, determinerà l'applicazione di una penale variabile da € 500,00 ad € 2.500,00, a seconda della gravità, da detrarre dalla prima utile liquidazione dei compensi.

Al fine dell'applicazione delle penali il Servizio Politiche Sociali deve segnalare l'inadempienza rilevata mediante contestazione scritta, alla quale l'affidatario dovrà dare giustificazione scritta entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni il Servizio Politiche Sociali procederà all'applicazione delle penali sopra indicate.

L'affidatario dovrà inoltre provvedere al rimborso delle spese che la Stazione Appaltante dovesse sostenere in conseguenza del mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, oltre che nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, anche a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni, di reclami circostanziati, formulati per iscritto, da soggetti fruitori dei servizi.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per la Stazione Appaltante, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'aggiudicatario per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.

Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, il Servizio Politiche Sociali può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'aggiudicatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Tutto quanto sopra indicato, comporterà la sospensione della liquidazione delle competenze maturate.

Art. 18 Cause di risoluzione del contratto

Il verificarsi di gravi inadempienze può dare luogo alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante al risarcimento dei danni.

La Stazione Appaltante ha, inoltre, diritto alla risoluzione del contratto nei casi di seguito elencati (ex art. 1456 del C.C.):

- a) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verificano per più di n. 3 volte in un semestre e siano preceduti da contestazione scritta;
- b) inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza dei lavoratori impegnati nell'appalto;
- c) accertati comportamenti dannosi, di potenziale rilevanza penale, da parte degli operatori o del personale incaricato dall'aggiudicatario, verso l'utenza posta in carico al servizio;
- d) mancata assunzione del servizio alla data stabilita in contratto;
- e) arbitraria o ingiustificata interruzione/sospensione da parte dell'aggiudicatario del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da cause di forza maggiore o caso fortuito;
- f) frode;
- g) sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia;
- h) fallimento del soggetto aggiudicatario o sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione;
- i) venir meno dei requisiti a contrarre con la P.A. ai sensi del vigente codice degli appalti.

Art. 19 Procedura per la risoluzione del contratto

A fronte di inadempimenti gravi da parte dell'affidatario, il Comune di San Severo può procedere alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere.

La risoluzione del contratto è comunicata all'affidatario mediante PEC e comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'affidatario stesso.

Art. 20 Recesso unilaterale della Stazione Appaltante

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC, con avviso di ricevimento.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Qualora la Stazione Appaltante si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare

all'aggiudicatario un indennizzo corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'aggiudicatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dalla Stazione Appaltante;
- spese sostenute dall'aggiudicatario;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Art. 21 Tracciabilità dei flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari per prevenire infiltrazioni criminali, l'aggiudicatario dovrà ottemperare agli obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n.136.

Art. 22 – Cessione dei crediti maturati in relazione all'esecuzione del contratto

L'aggiudicatario può, in relazione ai crediti verso la Stazione Appaltante derivanti dal contratto avente ad oggetto il presente appalto, avvalersi delle disposizioni di cui alla L. 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione degli stessi crediti a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini dell'opponibilità alla Stazione Appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'aggiudicatario mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla Stazione Appaltante stessa quale soggetto debitore.

Le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili alla Stazione Appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'aggiudicatario cedente e al soggetto cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

La Stazione Appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale correlato al contratto per il presente appalto, può preventivamente accettare la cessione da parte dell'aggiudicatario di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

In ogni caso, quando alla Stazione Appaltante sia notificata la cessione, essa può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a servizi con questo stipulato.

Art. 23 – Garanzia definitiva

All'atto della stipulazione del contratto o prima dell'avvio del servizio, nel caso di esecuzione anticipata, l'affidatario deve presentare la garanzia definitiva del 5% da calcolare sull'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. 36/2023 e secondo le modalità previste dall'articolo 117.

Art. 24 – Stipula del contratto e spese

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà concordata con l'Amministrazione in forma pubblica-amministrativa (art.32, comma 14, del D. Lgs. 50/2006) e a cura dell'Ufficiale rogante della Stazione Appaltante.

Lo schema del contratto sarà approvato con separato provvedimento dirigenziale.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 55 del D. lgs. 36/2023, e non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 18 (cd. stand still), come definito dallo stesso Codice, in quanto si tratta di un affidamento di contratto di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

Tutte le spese inerenti o conseguenti alla stipula del contratto, tasse e imposte comprese, saranno a totale carico dell'Affidatario del servizio.

Art. 25 – Definizione delle controversie

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Foggia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Art. 26 Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del codice degli appalti, della L. 241/1990 e, per quanto attiene la stipula del contratto e la fase di esecuzione, alle disposizioni del codice civile.

Il Dirigente Area II
Dott.ssa Antonella Tortorella