C I T T A' D I S A N S E V E R O
II AREA "SERVIZI SOCIALI ALLA PERSONA"

CAPITOLATO D'APPALTO

ACCORDO QUADRO per l'affidamento del servizio per la gestione del centro servizi per le famiglie del comune di San Severo sito in via Ponchielli s.n.c., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del d.lgs. 36/2023 (nuovo codice degli appalti), a mezzo Piattaforma TRASPARE.
CPV: 85310000 – 5 - CIG: B03C7917AC CUP: J49G22000820003

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'Accordo quadro per la gestione del Centro servizi per le famiglie del Comune di San Severo sito in via Ponchielli s.n.c., CIG: B03C7917AC CUP: J49G22000820003

Art. 2 - Durata dell'appalto e Somme Destinate

L'accordo ha la durata di 22 (ventidue) mesi.
Le risorse destinate al finanziamento del servizio sono dettagliate nel Bando/Disciplinare di Gara

Art. 3 - Descrizione del servizio e Prestazioni

Il servizio è disciplinato altresì dall'art. 93 del R.R. n. 04/2007 e ss.mm.ii. (Centro servizi per le famiglie), che detta le seguenti linee:
Il Centro servizi per le famiglie rappresenta una risorsa territoriale rivolta a tutte le famiglie, finalizzata a sostenere la genitorialità, le relazioni che si stabiliscono all'interno del nucleo e tra il nucleo familiare e il suo contesto di vita, a promuovere lo sviluppo di reti familiari, a valorizzare la dimensione dell'essere genitori e il protagonismo delle famiglie. Il Centro, luogo fisico aperto al territorio dell'Ambito territoriale, secondo un'articolazione che può prevedere anche più sedi e flessibili modalità di intervento, integra e supporta le attività dei servizi territoriali e specialistici finalizzati a sostenere le famiglie nei momenti critici o nelle fasi di cambiamento della vita familiare, allo scopo di prevenire o ridurre le esperienze di disagio familiare, infantile, adolescenziale.

Prestazioni

Il servizio deve perseguire i seguenti obiettivi generali:

- sostenere la genitorialità, le relazioni che si stabiliscono all'interno del nucleo e tra il nucleo familiare e il suo contesto di vita;
- promuovere lo sviluppo di reti familiari;
- valorizzare la dimensione dell'essere genitori e il protagonismo delle famiglie.

Il Centro, quale luogo fisico aperto al territorio dell'Ambito, secondo un'articolazione che può prevedere anche più sedi e flessibili modalità di intervento, integra e supporta le attività dei servizi territoriali e specialistici finalizzati a supportare le famiglie nei momenti critici o nelle fasi di cambiamento della vita familiare, allo scopo di prevenire o ridurre le esperienze di disagio familiare, infantile, adolescenziale.

In osservanza delle finalità che il Centro deve perseguire, le prestazioni minime richieste, in osservanza delle disposizioni regolamentari regionali, sono (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

1. assicurare alle famiglie un accesso rapido alle principali informazioni circa le opportunità offerte dal territorio (informazione e orientamento per l'organizzazione della vita quotidiana delle famiglie con figli e sulle iniziative attivate dalla comunità locale in merito al tempo libero, alla dimensione ludica, culturale, sportiva, ecc; informazione mirata su forme di beneficio o agevolazione economica rivolte alle famiglie con figli; informazione e orientamento sui servizi socio-educativi, sanitari e socio-sanitari del territorio; prima informazione ed orientamento ai servizi per affidi ed adozioni e alle diverse forme di accoglienza e di affiancamento/sostegno);
2. sostenere e riqualificare le competenze e responsabilità genitoriali (percorsi di orientamento e di informazione per genitori con figli; consulenze specialistiche socio-psico-pedagogiche; sostegno alla relazione genitore/i-figli; spazio neutro; assistenza psico-sociale ed ascolto rivolto alle giovani coppie e neo genitori, interventi a sostegno della fragilità genitoriale e dei minori in condizioni di difficoltà; attività laboratoriali dedicate a sostenere la relazione adulto-bambino, anche in stretto raccordo con i servizi per l'infanzia, i centri aperti polivalente e le scuole; gruppi di approfondimento legati alle fasi della vita familiare o tematici);
3. rafforzare le reti sociali informali (lavoro di coordinamento fra gli interventi ed i servizi coinvolti; gruppi di auto-aiuto, gruppi di famiglie di appoggio e reti di famiglie, azioni di animazione territoriale; esperienze di scambio e socializzazione con particolare riferimento alla dimensione multiculturale; azioni tese a favorire i rapporti intergenerazionali nonché l'armonizzazione tra i tempi di vita e di lavoro delle famiglie);
4. sostenere la corresponsabilità educativa dei genitori in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia o di decisione di divorzio, garantendo la mediazione familiare a sostegno della riorganizzazione delle relazioni familiari, per aiutare le parti a trovare le basi di accordi durevoli e condivisi che tengano conto dei bisogni di ciascun componente della famiglia e particolarmente di quelli dei figli (anche con spazi di incontro specificatamente dedicato alla ricostruzione del rapporto genitori-figli);
5. promozione e sensibilizzazione della comunità all'affidamento familiare e all'adozione in collaborazione con le Equipe multi disciplinari integrate d'Ambito.
6. informazione e orientamento per l'organizzazione della vita quotidiana delle famiglie con figli su iniziative attivate dalla comunità locale in merito al tempo libero, alla dimensione ludica, culturale, sportiva così come su forme di beneficio o agevolazione economica;
7. informazione e orientamento sui servizi socio-educativi, sanitari e socio-sanitari del territorio;
8. prima informazione ed orientamento ai servizi per affidi e adozioni e alle diverse forme di accoglienza e di affiancamento/sostegno;
9. consulenze specialistiche socio-psico-pedagogiche per sostenere e qualificare le competenze e responsabilità genitoriali;
10. assistenza psico-sociale ed ascolto rivolto alle giovani coppie e neo genitori;
11. interventi a sostegno della fragilità genitoriale e dei minori in condizioni di difficoltà;
12. attività laboratoriali dedicate a sostenere la relazione adulto-bambino, anche in stretto raccordo con i servizi per l'infanzia, i centri aperti polivalenti e le scuole;
13. gruppi di approfondimento legati alle fasi della vita familiare o tematici;

14. lavoro di coordinamento fra gli interventi ed i servizi coinvolti per rafforzare le reti sociali informali;
15. gruppi di auto-aiuto, gruppi di famiglie di appoggio e reti di famiglie, azioni di animazione territoriale; esperienze di scambio e socializzazione con particolare riferimento alla dimensione multiculturale;
16. azioni tese a favorire i rapporti intergenerazionali nonché l'armonizzazione tra i tempi di vita e di lavoro delle famiglie;
17. spazio neutro.

Il Centro non eroga prestazioni di mediazione familiare né altre consulenze specialistiche rivolte alla coppia genitoriale in presenza di violenza intra-familiare, sia essa conclamata o sospetta. In questi casi gli operatori sono tenuti ad orientare e/o a segnalare ai servizi specializzati antiviolenza (centri antiviolenza per le donne, servizi sociali/equipe integrate multidisciplinari per i minori). Eventuali interventi di "spazio neutro", prescritti dall'Autorità giudiziaria, potranno essere erogati solo nell'ambito di un progetto complessivo predisposto e coordinato dai servizi competenti (equipe integrate di primo e/o di secondo livello) che garantisca in ogni caso la sicurezza fisica ed emotiva dei minori e di chi li accompagna.

Al Centro servizi per le famiglie è possibile accedere direttamente o su invio da parte dei servizi territoriali.

Il Centro promuove altresì e partecipa ad azioni di sensibilizzazione o formazione con altri operatori dei servizi socio-educativi presenti nel territorio, nella prospettiva di condividere percorsi di intervento e progettualità.

Inoltre con riferimento al progetto:

- **Intesa Famiglia 2021 (Del. G.R. n. 1705/2021 e A.D. n. 1057/2023)** gli interventi da realizzare saranno volti a:
  a) sostenere la genitorialità sia in condizioni di normalità che di rischio, anche al fine di ridurre le povertà educative; sostenere la natalità, grazie all'introduzione di misure che facilitano la gestione della vita familiare soprattutto delle famiglie bi-reddito, in cui la donna è impegnata a tempo pieno con il lavoro extradomestico retribuito;
  b) favorire la conciliazione vita lavoro attraverso misure che riducano il carico di cura e promuovano la corresponsabilità genitoriali;
  c) supportare lo sviluppo di buone relazioni familiari, anche al fine di garantire la tutela dei minori che vivono nei nuclei caratterizzati da fragilità, anche grazie alla creazione di un sottosistema locale di prevenzione delle vulnerabilità familiari.

In particolare, gli interventi dovranno essere realizzati attraverso:

- il sostegno educativo e sociale all'intero nucleo familiare attraverso servizi e supporti adeguati;
- il recupero e sostegno delle responsabilità e competenze genitoriali;
- la promozione della socializzazione e delle opportunità di aggregazione.

Le attività da realizzare saranno rivolte, prioritariamente, ai bambini/e e adolescenti ragazzi/e dei nuclei familiari dei territori di riferimento che spontaneamente si rivolgono ai Centri Servizi per le Famiglie, o su invio da parte dei servizi territoriali, per la progettazione di attività miranti a promuovere l'uguaglianza delle opportunità.

- **Intesa Famiglia 2022 (Del. G.R. n. 1800/2022 e A.D. n. 1178/2023)** gli interventi da realizzare saranno volti al consolidamento e il rafforzamento delle attività ordinariamente già svolte dai Centri Servizi per le Famiglie, nell'ambito delle azioni di seguito riportate:

  a) percorsi di orientamento e di informazione alle famiglie e ai genitori con figli;

  b) consulenze specialistiche socio-psico-pedagogiche a genitori, minori e adolescenti;

  c) sostegno alla relazione genitori/figli;

  d) assistenza psico-sociale ed ascolto rivolto alle giovani coppie e neo genitori, interventi a sostegno della fragilità genitoriale e dei minori in condizioni di difficoltà, attraverso un modello d'intervento educativo sulla famiglia in senso complessivo;

  e) rafforzamento delle reti sociali informali;

  f) interventi di mediazione familiare a sostegno della riorganizzazione delle relazioni familiari in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia o di decisione di divorzio.

Le attività da realizzare dovranno favorire l'ulteriore upgrading del Centro di Ascolto Famiglie nella direzione del modello di Centro servizi Famiglie declinato nell'art. 93 del R.R. n. 4/2007 e ss.mm.ii., garantendo in tal modo la continuità delle azioni già avviate, con l'integrazione delle ulteriori attività nelle quali le predette azioni possono declinarsi, nonché il consolidamento dei risultati raggiunti.

Personale

Il Centro si avvale di un'equipe integrata di professionalità in possesso di pluriennale esperienza e specifica formazione (pedagogista e/o educatore professionale socio-pedagogico, operatore con specifica formazione e qualifica in mediazione familiare, psicologo, assistente sociale, mediatore culturale, avvocato, operatore con consolidata esperienza nel lavoro di animazione di comunità, ecc.), contrattualizzate in base alle esigenze del servizio, nel rispetto delle competenze e degli interventi specifici. L'equipe è coordinata da una figura professionale in possesso di laurea dell'area socio-psico-pedagogica, con esperienza consolidata nella funzione di coordinamento. Sono previste attività di aggiornamento professionale annuale e di supervisione professionale dello staff di lavoro. Il personale del Centro opera in strettissimo raccordo con gli operatori del servizio ADE per la necessaria presa in carico integrata e multidisciplinare del nucleo familiare, supporta le equipe territoriali preposte per l'inclusione sociale degli stessi nuclei nonché i servizi per l'affido e l'accoglienza dei minori, secondo le modalità di intervento e di approcci metodologici proposti nei principali documenti di riferimento nazionali e regionali vigenti."

Art. 4 – Organizzazione del servizio

I servizi di sostegno alla genitorialità sono servizi diversi e flessibili che, in una logica di rete e di potenziamento dei servizi esistenti (sistema dell'istruzione e della formazione, servizi sanitari, servizi socio-assistenziali), intervengono in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia, il nucleo familiare e ogni singolo componente nella fase del ciclo di vita, facilitando la formazione di un'identità genitoriale, finalizzata ad una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità; favorendo la capacità dei genitori di relazionarsi con gli altri e con l'ambiente circostante; stimolando la capacità di organizzazione e l'autonomia di ognuno, nonché l'elaborazione e la conduzione di propri progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale. **A tal fine, il Centro Servizi per le Famiglie dovrà assicurare 21 ore settimanali dal lunedì al venerdì,**

in orario meridiano ed antimeridiano (da lunedì a venerdì 9,30 - 12,30 e martedì e giovedì 16.30 – 19.30 presso il Comune di San Severo in Via Ponchielli snc).

Le figure professionali per le quali si richiede la presenza nel servizio dovranno garantire, all'interno delle 21 ore complessive settimanali, la presenza di almeno 4 ore mensili per ogni Comune dell'Ambito (Apricena, Chieuti, Lesina, Poggio Imperiale, San Paolo Civitate, Serracapriola e Torremaggiore) sulla base delle singole richieste della figura professionale che dovrà affiancare il servizio sociale professionale presente sul territorio.

Nell'espletamento dei servizi del Centro Servizi per le Famiglie, il personale impiegato dovrà operare in strettissimo raccordo con gli operatori del servizio ADE per la necessaria presa in carico integrata e multidisciplinare del nucleo familiare, supportare le equipe territoriali preposte per l'inclusione sociale degli stessi nuclei, nonché dei servizi per l'affido e l'accoglienza dei minori, secondo modalità di intervento e di approcci metodologici proposti nei principali documenti di riferimento nazionali e regionali vigenti, come stabilito dall'art. 93 del R.R. n. 4/2007, come sostituito dal R.R. n. 3/2021.
L'impresa aggiudicataria organizza il servizio sulla base di quanto previsto nel presente Capitolato.

Art. 5 – Descrizione dell'immobile

L'immobile è caratterizzato da una estensione su un unico livello (pt) di circa 60 mq comprendente una corte esterna di uso esclusivo di circa 150 mq, occupa un intero isolato cittadino e risulta essere servito in maniera ottimale dall'impianto stradale ed è situato in zona urbanizzata e semicentrale, localizzata a breve distanza dal centro Città.
Gli ambienti della struttura sono destinati sia ad uso del Centro Servizi per le Famiglie ex art. 93 R.R. n. 4/2007 e s.m.i. che dal Centro socio-educativo diurno ex art. 52 R.R. n. 4/2007 e s.m.i. .
Il concorrente in tale sede potrà richiedere alla stazione appaltante copia delle planimetrie dell'immobile.
L'immobile viene preso in consegna nello stato in cui si trova, con obbligo di non distrarlo dall'uso convenuto, di provvedere alla custodia e manutenzione con cura e diligenza e di restituirlo al termine dell'appalto nello stato attuale, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.
Sono a carico dell O.E. affidatario del servizio, gli oneri relativi a:

- manutenzione, ordinaria dei beni mobili presi in consegna;
- acquisto di arredi, materiali, attrezzature e/o automezzi ritenuti necessari per l'espletamento del servizio e ulteriori rispetto a quelli messi a disposizione dal concedente;
- spese di telefonia e internet.

Restano a carico della Stazione Appaltante i costi delle utenze e della manutenzione straordinaria.

Art. 6 – Obbligo di sopralluogo

E' obbligatorio prendere visione dei luoghi in cui verrà svolto il servizio.
Il sopralluogo è obbligatorio e verrà effettuato previo appuntamento, il quale dovrà essere richiesto per a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo ufficiodipiano@pec.comune.san-severo.fg.it.
Successivamente alla richiesta il Comune comunicherà all'interessato il giorno e l'ora del sopralluogo.
La richiesta di sopralluogo dovrà indicare:

- dati dell'operatore economico;
- recapito telefonico e di posta elettronica certificata;

- nominativo della persona delegata a partecipare al sopralluogo.

Al sopralluogo potrà partecipare il legale rappresentante dell'operatore economico o il direttore tecnico, o un suo delegato; in questo ultimo caso, alla domanda di partecipazione al sopralluogo dovrà essere allegata apposita delega sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante.
In caso di partecipazione di RTI, anche non ancora costituiti, al sopralluogo potrà partecipare un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati o raggruppandi, purché munito della delega di tutti detti operatori.
Nessuno potrà effettuare sopralluoghi per più di un partecipante.
Il termine ultimo per richiedere appuntamento per i **sopralluoghi è fissato nel termine di 10 gg. antecedenti la scadenza delle offerte.**
Al termine delle operazioni di sopralluogo, sarà redatta apposita certificazione da parte del Comune, secondo il modello allegato 8), e tale certificazione andrà allegata all'istanza di partecipazione alla procedura di gara.

Art. 7 – Personale

Il personale da impiegare nel servizio deve essere in possesso delle professionalità corrispondenti alle prestazioni oggetto dell'appalto e dovrà essere commisurato allo *standard* previsto all'art. 93 del Regolamento n. 4/2007 attuativo della L.R. Puglia n.19 /2006.
Nello specifico, al fine di garantire le prestazioni di cui sopra, l'aggiudicataria, per lo svolgimento del servizio, dovrà assicurare la presenza di una equipe integrata di professionalità con pluriennale esperienza e specifica formazione.
In particolare, l'equipe dovrà essere così composta:

- **Psicologo/Psicologi** da impiegare nel servizio, che dovrà essere in possesso della Laurea Specialistica nella classe 58/S Psicologia (3+2) ovvero della Laurea in Psicologia secondo l'Ordinamento previgente (Vecchio Ordinamento) ovvero la Laurea Magistrale (ai sensi del DPR 270/2004) e che siano iscritti al relativo Albo Professionale degli Psicologi – Sezione A, con esperienza consolidata almeno biennale in attività uguali o assimilabili a quelle oggetto del presente appalto.
- **Educatore/i professionale/i,** in possesso della qualifica professionale ottenuta secondo le modalità di cui alla L. 27 Dicembre 2017, n. 205 (in virtù del rimando operato dall'art. 46 del R.R. Puglia n. 4/2017 ss.mm.ii., come sostituito dall'art. 2 del R.R. n. 10/2018), con documentata esperienza almeno biennale in attività uguali o assimilabili a quelle oggetto del presente appalto;
- **Assistente Sociale**, in possesso di Diploma di Laurea in Servizio Sociale oppure una Laurea triennale nella classe 6 – Scienze del Servizio Sociale (DM 509/1999) o nella classe L-39 Servizio Sociale (DM 270/2004), ovvero Laurea Magistrale o Laurea Specialistica nella classe 57/S-Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (DM 509/1999), oppure una Laurea Magistrale nella classe LM-87 – Servizio sociale e politiche sociali (DM 270/2004), nonché abilitazione alla professione di Assistente sociale specialista con iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali Sez. A ovvero abilitazione alla Professione di Assistente sociale con iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali Sez. B, con documentata esperienza almeno biennale in attività uguali o assimilabili a quelle oggetto del presente appalto, nonché, **per il ruolo di Coordinatore**, esperienza almeno annuale in attività di Coordinamento in attività uguali o assimilabili a quelle oggetto del presente appalto.
- **Animatore/i**, con adeguata esperienza nel lavoro di animazione di comunità almeno biennale.

In sede di formulazione dell'offerta tecnica, l'aggiudicatario è tenuto a definire un organigramma con la specificazione del numero di operatori, della loro qualifica professionale e delle ore di prestazione di ciascuno, comprensivo del responsabile della gestione. Eventuali variazioni all'organigramma (inteso come numero e tipologia delle posizioni lavorative) nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate al RUP.
L'aggiudicatario:

- si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale a favore degli utenti, al fine di favorire una più completa ed aderenza alla realizzazione del progetto assistenziale, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del *turn over*;
- deve garantire l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio con altro in possesso dei medesimi titoli dandone immediata comunicazione al RUP;
- deve utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge in vigore, applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo altresì a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari. Qualora l'aggiudicatario benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

Nel caso di eventuale eccessivo *turnover* degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il RUP, anche su richiesta dei responsabili dei Servizi Sociali comunali interessati potranno attivare una verifica per valutare nel merito la situazione secondo le modalità espresse nel presente Capitolato.

Art. 8 – Compiti delle figure professionali

L'aggiudicataria del servizio e, per essa, gli operatori impiegati nella gestione delle attività del Centro Servizi per le Famiglie dovranno svolgere le seguenti attività:

- presa in carico e cura dei singoli casi, in stretto raccordo con il personale del servizio ADE, delle equipe territoriali preposte per l'inclusione sociale e con il personale addetto ai servizi per l'affido e l'accoglienza dei minori, nonché con le Equipe multidisciplinari integrate d'Ambito;
- la facilitazione delle collaborazioni tra tutti i servizi territoriali;
- garantire sostegno alle famiglie in difficoltà (sociale, emotiva, psicologica, di consulenza ed informazione sui servizi sociali presenti sul territorio);
- svolgere attività di consulenza ed incontri tematici sulla genitorialità;
- svolgere il servizio con impegno, diligenza, professionalità, mantenendo un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti;
- tenere costantemente aggiornata tutta la documentazione relativa al servizio ed alla sua organizzazione (diari giornalieri, registro presenze giornaliere personale, registro utenze con notizie utili ai fini della valutazione/monitoraggio degli interventi, cartelle personalidell'utenza, ogni documento utile a dimostrare l'attività espletata, …) e garantirne l'efficienza e l'efficacia mediante strumenti gestionali facilitanti le operazioni di sportello;
- comunicare con tempestività al Responsabile del progetto per l'Ambito di San Severo eventuali disservizi o fattori che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;

- partecipare alle fasi di programmazione e verifica congiunte con il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di San Severo o suo delegato sull'andamento delle attività sotto il profilo della qualità e dell'efficacia e sul raggiungimento degli obiettivi con frequenza bimestrale;
- garantire il mantenimento dei rapporti con le istituzioni e i soggetti del terzo settore operanti sul territorio nelle materie oggetto del presente appalto;
- realizzare azioni per favorire la messa in rete e la valorizzazione di tutte le risorse presenti sul territorio;
- fornire consulenza specialistica (psicologica, legale,…) in relazione alle esigenze dei singoli casi concreti;
- promuovere e partecipare ad azioni di sensibilizzazione o formazione con altri operatori dei servizi socio-educativi presenti nel territorio, nella prospettiva di condividere percorsi di intervento e progettualità;
- attuare, mediante specifiche iniziative adeguatamente pubblicizzate, le prestazioni del Centro Servizi Famiglie così come elencate nel presente Capitolato di gara;
- organizzare attività laboratoriali in favore dei minori dei nuclei familiari presi in carico,con eventuale presenza delle figure genitoriali.

Art. 9 – Manutenzioni ordinarie

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il normale mantenimento in efficienza della struttura, delle pertinenze e degli impianti destinati a uso esclusivo del servizio.

La manutenzione ordinaria comprende tutti i normali interventi non accrescitivi che si rendono necessari per il mantenimento in efficienza della struttura e degli impianti, comprese le piccole riparazioni, che devono avvenire tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla rilevazione del guasto.

In caso di inerzia dell'aggiudicatario da cui derivi un danno o un pregiudizio per l'utenza, il Comune di San Severo concedente si riserva la facoltà di provvedere direttamente ovvero tramite altro soggetto incaricato a quanto omesso dall'aggiudicatario, al quale saranno addebitati i relativi costi nonché i danni derivati all'Amministrazione.

Con riferimento agli oneri di manutenzione ordinaria derivanti dall'utilizzo e dalla gestione dell'immobile, degli impianti e delle aree verdi pertinenziali rilevate in planimetria sono a carico del Gestore, a titolo esemplificativo:

- per quanto riguarda gli impianti termici – sanitari e relativi alla sicurezza (caldaia, estintori ecc.), gli adempimenti di legge tramite i controlli periodici e programmati previsti, secondo le modalità e la tempistica indicate dalla normativa vigente;
- le opere di imbiancatura;
- l'aggiornamento dei titoli abilitativi all'uso della struttura e degli impianti tecnici (certificati di prevenzione incendi, ecc.);

Art. 10 – Manutenzioni straordinarie

L'aggiudicatario si obbliga a segnalare tempestivamente al Comune di San Severo gli interventi straordinari che si rendano necessari nel corso della gestione.

Gli interventi di natura straordinaria a carattere conservativo, incrementativo e/o migliorativo, fatto

salvo il progetto di migliorie strutturali anche finalizzate al risparmio energetico oggetto di offerta qualità, sono a carico dell'Ente proprietario dell'immobile. Sono, inoltre, a carico dell'Ente gli eventuali interventi straordinari che si rendessero necessari per la sicurezza degli impianti, anche a seguito dell'introduzione di nuove disposizioni legislative o regolamentari, così da garantire che la struttura risulti in condizioni di efficienza e di conformità alla normativa vigente in ogni momento della gestione.

Il Comune può delegare la realizzazione di tali interventi all' aggiudicatario, previa formale autorizzazione dell'Ente proprietario dell'immobile.

Il Gestore ha facoltà di proporre al Comune la realizzazione di interventi di carattere straordinario e di realizzarli direttamente, purché l'esecuzione di suddetti interventi sia previamente approvata dall'Ente proprietario dell'immobile.

Il Comune esprime il proprio parere sia per quanto concerne l'opportunità di realizzazione degli interventi, sia in ordine alla relativa spesa.

Il Gestore provvede, in caso di specifico conferimento di mandato, all'esecuzione delle opere a carattere straordinario previamente approvate nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti di lavori pubblici.

L'onere derivante dall'esecuzione delle suddette opere viene rifatturato al costo da parte del gestore.

Il gestore nulla potrà richiedere o far valere nei confronti del Comune in relazione agli investimenti effettuati che rimarranno comunque a pieno titolo di proprietà del Comune.

Art.11 – Ulteriori obblighi e responsabilità dell' aggiudicatario

È a carico del gestore la produzione della documentazione idonea e di quant'altro utile ad ottenere l'autorizzazione al funzionamento del centro.

Il gestore inoltre si impegna, a proprie cure e spese, a:

a. utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente;
b. garantire la realizzazione delle attività previste dal presente Capitolato;
c. garantire la partecipazione degli operatori del Centro agli incontri di coordinamento e verifica promossi dai responsabili dei Servizi Sociali Comunali;
d. individuare ed utilizzare, in stretta collaborazione con gli operatori sociali comunali referenti, strumenti per la valutazione dell'organizzazione interna e dell'efficacia degli interventi messi in atto;
e. inviare ai responsabili degli Uffici una relazione programmatica e consuntiva ad avvio e conclusione dell'anno operativo di riferimento. Nella stessa dovranno essere documentati le attività annuali, le attività realizzate in sinergia con le diverse realtà territoriali, le modalità di rapporto con le famiglie;
f. favorire e sostenere la partecipazione attiva degli utenti, delle loro famiglie, in forma singola e/o attraverso le loro associazioni di rappresentanza e tutela;
g. provvedere all'acquisto di tutto il materiale necessario per la gestione delle attività programmate (cancelleria, materiale didattico, di laboratorio e di facile consumo, materiale per pulizie e sanificazione ambienti, uscite, gite, ecc.);
h. favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione professionale di tutto il personale;
i. dotare il personale di un cartellino di riconoscimento che riporti fotografia, nome, cognome, qualifica agevolmente percepibili;

j. garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato e in luogo adeguato il materiale recante informazioni circa gli utenti e i loro familiari;
k. somministrare secondo la tempistica trimestrale le schede di valutazione della soddisfazione degli utenti e delle famiglie. Tale documentazione verrà allegata alla relazione di fine anno;
l. predisporre il regolamento interno del servizio;
m. definire, adottare e divulgare la carta dei servizi;
n. Trasmettere bimestralmente all'Ambito territoriale di San Severo idonea rendicontazione delle attività svolte, contenente tutti i dati quantitativi e qualitativi relativi all'attività svolta, con particolare riferimento ai casi presi in carico e seguiti dal Centro e con analitica elencazione delle spese sostenute per il personale impiegato, corredata dalle buste paga quietanzate, da copia dei bonifici di pagamento e degli F24 relativi al versamento degli oneri contributivi;
o. garantire la copertura del servizio mediante sostituzione del proprio personale assente, con altro di pari professionalità, secondo le modalità previste nell'articolo che precede, nonchédi quanti che, a giudizio del Dirigente dell'Area II e del Rup, dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio;
p. assicurare il servizio appaltato per tutti i giorni di apertura del Centro;
q. Comunicare al Dirigente dell'Area II "Servizi sociali e alla Persone" e al Rup, all'avvio del servizio opportunamente pubblicizzato, l'indirizzo e-mail e il recapito telefonico.

Art. 12 – Obblighi in capo alla stazione appaltante

Il Comune per mezzo del RUP o Responsabile dei Servizi Sociali dei Comuni di cui al presente bando:

a. svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio;
b. effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'aggiudicatario;
c. si impegna a fornire all' aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio;
d. ha diritto di richiedere all' aggiudicatario, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dal servizio. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta scritta;
e. esegue, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli Istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati dall' aggiudicatario nei servizi stessi.

Trascorso inutilmente tale termine si procederà alla risoluzione del contratto e alla sospensione dell'erogazione dei crediti fino a quel momento maturati per la quota necessaria a tutelare e garantire i lavoratori. Nel qual caso il servizio verrà affidato alla ditta che segue immediatamente in graduatoria**.**

Art. 13 – Polizze assicurative e responsabilità

1. L' aggiudicatario provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per se stesso e per il personale impegnato, per l'eventuale responsabilità civile presso terzi esonerando le Amministrazioni da qualsiasi responsabilità per danni derivanti da sinistri che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

2. L'aggiudicatario presenta al RUP o al responsabile degli Uffici Sociali dei Comuni copia conforme della polizza sottoscritta prima dell'inizio del servizio in argomento.
3. Eventuali inoperatività delle polizze assicurative (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico dell'aggiudicatario.
4. L'aggiudicatario solleva le Amministrazioni comunali da ogni responsabilità civile e personale, eventualmente derivante da azioni od omissioni, negligenza ed imperizia del personale nei confronti degli utenti.
5. Le polizze assicurative dovranno essere stipulate a condizioni non inferiori a quelle di seguito specificate:

   - Responsabilità Civile Terzi:
     - € 2.500.000,00 per sinistro;
     - € 2.500.000,00 per persona;
     - € 2.500.000,00 per danni a cose o animali.

   - Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro
     - € 2.500.000,00 per sinistro;
     - € 2.500.000,00 per persona.

Art. 14 – Sicurezza e DUVRI

1. Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D.Lg. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123), vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.
2. Resta inteso tuttavia che permangono immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.
3. In particolare, è fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia;
4. L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del D.lgs.n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.
5. L'aggiudicatario deve comunicare alla stazione appaltante il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.
6. L'aggiudicatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
7. L'aggiudicatario deve ottemperare a tutti gli adempimenti previsti in materia di tutela e protezione dei dati personali.

Art. 15 – Modalità di pagamento delle fatture

L'importo risultante dagli atti della procedura non potrà in alcun modo essere variato durante l'intera durata contrattuale e si intende comprensivo di qualsiasi costo sopportato dall'aggiudicatario per l'erogazione del servizio.

Il pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore per l'esecuzione del contratto sarà corrisposto in rate mensili posticipate.

I pagamenti saranno effettuati mensilmente entro 30 giorni, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Pubblici, dalla data di presentazione delle relative fatture, corredate dalla seguente documentazione:

- fattura relativa alle prestazioni svolte nel periodo di riferimento con indicazione del CIG e del CUP;
- approfondita relazione e rendicontazione delle attività svolte nel periodo di riferimento;
- contratti degli operatori impiegati nel servizio;
- curriculum Vitae degli operatori impiegati nel servizio e relativo documento di identità;
- timesheet delle singole risorse impiegate nelle operazioni in relazione al periodo di rendicontazione delle attività;
- copia buste paga del personale impegnato nelle attività del Centro, regolarmente sottoscritte.

La fattura è considerata regolare e, dunque, accettata e liquidata dal competente Servizio se corredata da idonea documentazione a comprova dell'attività svolta e dei costi sostenuti.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali ovvero nel caso di DURC non regolare, o di certificazione B.D.N.A scaduta, si procederà con l'intervento sostitutivo.

I corrispettivi interamente remunerati dal Comune di San Severo comprendono tutti i servizi, le prestazioni, le eventuali spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di che trattasi.

I ritardi nei pagamenti non danno diritto all'aggiudicatario di richiedere lo scioglimento del contratto, né di interrompere il servizio.

La stazione appaltante, al fine di garantire il rispetto delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'esecutore cui siano stati contestati inadempimenti, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

La stazione appaltante si riserva di effettuare interventi sostitutivi in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'aggiudicatario.

Nessun importo dovrà essere versato dagli utenti all'esecutore del servizio e/o ai suoi incaricati, i quali, a nessun titolo potranno o dovranno riscuotere dette somme, costituendone la violazione una causa di risoluzione del contratto.

Le fatture emesse dovranno essere trasmesse elettronicamente e redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri e dovranno obbligatoriamente contenere il numero identificativo di gara, il codice univoco del servizio e l'oggetto del servizio.

Dal pagamento del corrispettivo, che sarà effettuato previo adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico del gestore e quant'altro dallo stesso dovuto.

Art. 16 – Clausola di salvaguardia sociale

L'aggiudicatario si impegna ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

L'impresa aggiudicataria dovrà osservare il rispetto delle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

L'impresa subentrante dovrà assumere *ex novo*, senza effettuazione del periodo di prova, dal giorno iniziale della nuova gestione tutto il personale addetto in via ordinaria allo specifico appalto, il quale alla scadenza effettiva del contratto d'appalto risulti in forza presso l'azienda cessante.

Art. 17 – Subappalto

In relazione ai contratti attuativi degli accordi quadro, è ammesso il subappalto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023, previa autorizzazione della stazione appaltante purché, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo:

- il subappaltatore sia qualificato per le prestazioni da eseguire;
- all'atto dell'offerta siano stati indicati i servizi o parti di servizi che si intende subappaltare;
- il concorrente dimostri l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cuiall'articolo 94-98.

Al fine del rilascio dell'autorizzazione al subappalto, il concorrente dovrà rendere la dichiarazione di cui al comma 4 lettera c) del richiamato art. 119, D.Lgs. 36/2023.

Art. 18 - Cauzione provvisoria e definitiva

1. **Cauzione provvisoria:**
   a. all'atto di partecipazione alla gara, la ditta concorrente dovrà produrre una garanzia provvisoria, sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 2% del prezzo posto a base d'asta;
   b. la cauzione può essere costituita con assegno circolare, non trasferibile, con importo indicato in euro, intestato alla Tesoreria del Comune di San Severo, o in titoli di debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito preso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore delle Amministrazioni aggiudicatrici;
   c. la fideiussione può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
   d. la garanzia 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 appaltante;
   e. tale garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve contenere, a pena di esclusione, l'impegno dello stesso fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.
2. **Cauzione definitiva:**
   a. l'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto, è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 5% dell'importo netto contrattuale per l'intero periodo di appalto del servizio quale garanzia per l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali;

b. la cauzione sarà prestata nelle forme e modalità previste nel precedente articolo per la cauzione provvisoria che qui si intendono integralmente riportate;
c. la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del soggetto appaltante;
d. detta garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la denuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune appaltante;
e. la restituzione della cauzione definitiva sarà disposta su richiesta dell'aggiudicatario non prima di 180 giorni dalla scadenza del contratto, quando questi avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti, previo parere favorevole dei Dirigenti Responsabili degli Uffici Sociali Comunali.

Art. 19 - Sciopero e/o interruzioni del servizio

1. L'aggiudicatario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n°146/90 e successive modificazioni e integrazioni che detta norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.
2. In caso di sciopero del personale potranno essere concordate con i responsabili dei Servizi sociali Comunali, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative.
3. L'aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il Servizio eccependo irregolarità di controprestazione. Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcune per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario.

Art. 20 - Penali, Risoluzione e revoca del contratto

Qualora l'Amministrazione, anche dietro segnalazione di terzi, rilevi l'inosservanza da parte dell'Impresa aggiudicataria di alcuno degli obblighi di cui al presente capitolato, procederà tempestivamente alla contestazione per iscritto dell'inadempimento, assegnando un termine congruo per adempiere, salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del contratto.
L'impresa aggiudicataria ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della contestazione dell'inadempimento per far pervenire, per iscritto, idonee giustificazioni relative alla consistenza ed imputabilità dell'addebito. Decorso il termine assegnato, in assenza di controdeduzioni ritenute valide si procederà a stabilire la sanzione a titolo di penale.
L'ammontare della sanzione, secondo la gravità dell'inadempienza, è stabilito tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 1.500,00 per ciascun episodio contestato, ad eccezione delle violazioni sotto specificate per le quali sono previste le penali nell'ammontare indicato:
a) € 150,00 per ciascun giorno di ritardo nel sostituire il personale assente;
b) € 100,00 per ciascun giorno di ritardo oltre il termine assegnato nella trasmissione al competente ufficio comunale:

- della documentazione richiesta ai fini di comprovare l'osservanza degli obblighi contrattualmente assunti verso il personale, secondo quanto previsto negli articoli precedenti;
- della documentazione richiesta in occasione dei controlli sul servizio;

c) € 250,00 per ogni mese di ritardo rispetto al termine stabilito per l'avvio del servizio (sei mesi dall'inizio dell'appalto) nella realizzazione delle prestazioni migliorative e/o aggiuntive rispetto al presente capitolato eventualmente presenti nell'offerta tecnica.
La SA. procederà all'applicazione delle penali trattenendo i relativi importi sulla prima fattura utile.

È facoltà del Comune recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di:

a) gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso;
b) non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti;
c) verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato.

Sarà motivo di disdetta anche la cancellazione della Cooperativa/Consorzio dall'Albo Regionale per il verificarsi dei casi previsti dalla legge.
Le inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.
In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio.

Per inadempienze lievi da parte dell'Aggiudicatario, il Comune, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

Art. 21– Proroga tecnica del contratto

In conformità dell'art.120, comma 10, del d.lgs. n. 36/2023, la Stazione Appaltante può prorogare il contratto in corso d'esecuzione limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure occorrenti per l'individuazione del nuovo contraente e, comunque, per massimo dodici mesi dalla scadenza del contratto iniziale. In tal caso l'impresa affidataria è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto in scadenza, agli stessi prezzi, patti e condizioni. Nel caso in cui la Stazione Appaltante intenda avvalersi, nelle more della definizione della nuova procedura concorsuale indetta, della proroga tecnica in questione, l'impresa è obbligata a farsene carico e pertanto, in caso di rifiuto si procederà all'applicazione di una penale di € 500,00 e all'incameramento della garanzia definita

Art. 22 – Obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010 per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata alla prevenzione di infiltrazioni criminali.
A pena di nullità assoluta del contratto, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane spa dedicato alle transazioni relative al servizio in oggetto.
Egli dovrà, inoltre, a pena di nullità, dichiarare di assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 di cui alla Legge n. 136/2010.
Per eventuali violazioni degli obblighi sopra descritti, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, si applicano le sanzioni previste dall'art. 6 della medesima legge.

Art. 23 - Privacy

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.Lgs.196/03- Regolamento UE 2016/679 (GDPR), compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

Art. 24 - Assoggettamenti fiscali – Norme di rinvio

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni delle vigenti leggi per l'aliquota I.V.A. e per l'imposta di registro.
Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'Aggiudicatario.
Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario.
Per tutte le formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.
È espressamente escluso il ricorso al collegio arbitrale rimandando la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario.
In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Foggia.

Il Dirigente dell'Area II
"Servizi Sociali e alla Persona"
Dott.ssa Antonella Tortorella