



CONSORZIO dei SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI del CHIERESE

Sede Legale: Via Palazzo di Città, 10

Sede Amministrativa: Str. Valle Pasano, 4 – 10023 CHIERI (TO)

P. iva 07305160017

Tel. 011 / 942.71.36 – Fax 011 / 942.70.22

www.servizisocialichieri.it e-mail: segreteria@cssac.it

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI CONNESSI ALL’ATTIVITA’ DI SEGRETARIATO SOCIALE E DELLO SPORTELLO SOCIALE A FAVORE DEI CITTADINI DEL CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL CHIERESE (CIG 9053980CA5)

Procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RdO) aperta a tutti gli operatori economici, ai sensi degli art. 1 c. 2 lett. b della legge 11.09.2020 n. 120 e s.m.i. e art 58 del D.Lgs. n. 50/2016, e si svolgerà interamente per via telematica sulla piattaforma Consip, strumento "Mercato Elettronico (MePA)" - sito <https://www.acquistinretepa.it>.

CAPITOLATO DI GARA

- ART. 1 – NATURA E OGGETTO DELL’APPALTO
- ART. 2 – DURATA – OPZIONI-RINNOVI
- ART. 3 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL’APPALTO
- ART. 4 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 5 – AVVALIMENTO E SUBAPPALTO
- ART. 6 – GARANZIE RICHIESTE AL CONTRAENTE CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 7 – ADEMPIMENTI DELL’AGGIUDICATARIA
- ART. 8 – SPECIFICHE TECNICHE (Art. 68 del codice dei contratti)
- ART. 9 – MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 10 – CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 11 – NORME DI COMPORTAMENTO
- ART. 12 – PATTO DI INTEGRITA’
- ART. 13 – SICUREZZA
- ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI
- ART. 15 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 16 – MISURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 17– ASSICURAZIONE -RESPONSABILITA’ DELL’IMPRESA
- ART. 18 – INADEMPIENZE CONTRATTUALI: SANZIONI E PENALI
- ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 20 – CONTROVERSIE
- ART. 21 – RINVII

ART. 1 – NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'affidamento sono implementati, quale rafforzamento dei servizi già esistenti nel territorio Consortile. Tale rafforzamento è disposto in parte, ma non in modo esclusivo, ai sensi del primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2018/2020, approvato dalla Rete della protezione e dell'inclusione sociale in data 22/03/2018. L'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n 147/2017, definisce i servizi di segretariato sociale tra i livelli essenziali di cui agli articoli 5 e 6 del medesimo decreto legislativo.

Lo Sportello Sociale è un servizio finalizzato ad accogliere ed informare i cittadini che si rivolgono ai servizi consortili, fornendo loro la più dettagliata e completa informazione in merito a tutte le misure di sostegno sociale e socio-assistenziale messe in atto dalle diverse Amministrazioni dello Stato, in merito ai diritti esigibili, con particolare riferimento ai livelli essenziali delle prestazioni .

Inoltre fornisce ai cittadini ogni informazione e li orienta in relazione alle risorse ed opportunità presenti sul territorio, anche messe a disposizione dal terzo settore e dalla rete informale.

Il percorso di informazione ed orientamento parte dal cittadino, dai suoi bisogni espressi ma tuttavia è volto anche ad aprire una possibilità di de-codifica di bisogni non espressi, che può essere successivamente accolta dalle figure professionali presenti nel Consorzio (di seguito denominato CSSAC).

Lo Sportello Sociale pertanto, rappresenta la porta unitaria di accesso per il cittadino, sia rispetto alle domande ed ai bisogni che possono trovare una risposta all'interno dei servizi consortili, avviandone il percorso, sia orientando ed accompagnando alla fruizione di altri interventi e servizi attraverso l'informazione ma anche la restituzione di interventi non complessi.

Lo Sportello opera in stretta connessione con le Amministrazioni Comunali, con la rete dei servizi socio-sanitari, con le reti formali e informali con le quali promuove, dove possibile, accordi di collaborazione informali e segnala all'Ente la possibile stipula di accordi formali. Sono compiti dello Sportello Sociale inoltre, l'attivazione ed il monitoraggio della rete socio-sanitaria e la funzione di osservatorio della domanda e dell'offerta dei servizi.

I servizi e gli interventi richiesti all'appaltatore sono svolti attraverso le seguenti attività:

- ✓ Attività di front - office dello sportello sociale, che risponde agli obiettivi di cui in narrativa e si svolge con le modalità indicate;
- ✓ Attività di back – office propedeutiche all'attività di front-office dello sportello sociale, con particolare attenzione all'aggiornamento dei dati, all'adeguamento della strumentazione alla normativa vigente, alla connessione del sistema informativo con gli altri soggetti della rete coinvolti o partner dell'attività, alla valutazione ed adeguamento degli interventi.

Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n.50/2016, è il Direttore, Dr.ssa Franca Lovaldi.

ART. 2 – DURATA – OPZIONI – RINNOVI

2.1 Durata

La durata dell'appalto è di anni due, decorrenti dal 01 febbraio 2022 sino al 31 gennaio 2024.

2.2 Opzioni e rinnovi

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Non sono previsti rinnovi.

ART. 3 – IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

L'appalto è costituito da un unico lotto trattandosi di servizio che può essere correttamente espletato solo nel suo complesso.

L'importo presunto è stimato in € 179.539,00 oltre ad IVA, oltre oneri per la sicurezza per € 3.591,00 oltre ad IVA non soggetti a ribasso.

Il ribasso andrà effettuato sul costo orario stimato di € 20,50 escluso IVA. Il costo complessivo indicato dagli operatori economici dovrà intendersi comprensivo dei costi per gli oneri di sicurezza relativi alla presente procedura.

L'ammontare presunto del monte ore previsto per l'intero periodo è in circa 8758.

Il costo orario del personale ex art. 23 c. 16 del Codice è stimato in € 18,02.

ART. 4 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per tutte le condizioni non evidenziate nel presente Capitolato si fa riferimento a quelle previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

L'Aggiudicataria sarà, altresì, tenuta all'osservanza di tutte le Leggi, Decreti, Regolamenti ed in genere prescrizioni che siano o saranno emanati dai pubblici poteri in qualsiasi forma, anche se in contrasto con le disposizioni del presente Capitolato.

Ciascun concorrente alla Gara, presentando l'offerta, si rende formalmente responsabile della perfetta conoscenza di tutte le norme che la regolano e, anche, di tutte le condizioni locali che possono interferire con le attività oggetto di Appalto e che possano influire sull'esecuzione dei servizi e sulla determinazione del prezzo offerto.

ART. 5 – AVVALIMENTO E SUBAPPALTO

Per la peculiarità del servizio questi istituti non sono ammessi.

ART. 6 – GARANZIE RICHIESTE AL CONTRAENTE - CAUZIONE DEFINITIVA - Art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 2016

Il contraente deve prestare, prima della stipula del contratto, la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto sotto forma di garanzia fideiussoria o cauzione, nella misura e secondo le modalità previste dall'art.103 del codice dei contratti.

L'importo della cauzione, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee, delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie 7 UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001.

La garanzia fidejussoria deve essere conforme al modello approvato con Decreto del Ministero del Ministero dello Sviluppo Economico n. 31 del 18 gennaio 2018, allegato A".

ART. 7 – ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA

Dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione (ed in ogni caso prima dell'avvio del servizio) l'Aggiudicataria dovrà provvedere a presentare **entro sette giorni dalla richiesta:**

1. cauzione definitiva di cui all'art. 6 del presente Capitolato;
2. elenco nominativo delle persone impiegate nel Servizio con l'indicazione della [RG1] qualifica professionale, titolo di studio posseduto, possesso della patente di guida, con allegato curriculum professionale nel quale siano evidenziati i requisiti indicati all'art. 6.4 lett. b del disciplinare e dell'art. 9 del presente Capitolato;
3. indicazione del nominativo del Responsabile/Coordinatore del servizio con l'indicazione dei contatti: telefono, cellulare, posta elettronica, pec se posseduta ai sensi dell'art. 9 del presente Capitolato;
4. Documentazione attestante il possesso di polizza assicurativa R.C.T come indicato nell'art. 17 del presente Capitolato con produzione della quietanza di versamento del premio.
5. Comunicazione dei dati richiesti all'art. 13 del presente Capitolato.
6. Comunicazione degli addetti al trattamento dei dati personali come indicato nell'art. 16 del presente Capitolato.

ART. 8 - SPECIFICHE TECNICHE (Art. 68 del codice dei contratti)

Lo Sportello Sociale si configura quale ***porta unitaria d'accesso ai servizi ed agli interventi di carattere sociale, socio-assistenziale e socio-sanitario.***

Nello specifico tali servizi ed interventi riguardano i seguenti ambiti:

- **Ambito socio-sanitario:** interventi e servizi a favore di cittadini/e non autosufficienti o disabili, dove il livello di integrazione operativa è garanzia e tutela del cittadino in difficoltà e della sua famiglia;

- **Ambito socio-assistenziale:** interventi e servizi offerti dal Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese;

- **Ambito sociale competenze dei Comuni:** politiche di promozione del benessere a livello locale, politiche della casa e del lavoro, assegni di maternità, assegni al nucleo;

- **Attività amministrative** di segreteria e contabili di raccordo tra la sportello sociale e le attività professionali, finalizzate alla erogazione di servizi e prestazioni nei tempi e con le modalità previste dagli specifici Regolamenti dell'Ente, con particolare riferimento all'ambito della residenzialità, alla gestione degli interventi di affidamento familiare rivolto ai minori ed alle persone anziane e disabili, alla gestione dei contributi economici a contrasto della povertà e delle procedure amministrative e di rendicontazione.

Lo sportello Sociale è **un servizio finalizzato** ad accogliere ed informare i cittadini sui loro diritti, decodificare i loro bisogni e restituire interventi non complessi - ed in alcune materie specifiche anche interventi complessi - in stretta connessione con la rete dei servizi socio-sanitari, accompagnandoli nella fruizione di servizi. Sono compiti dello Sportello Sociale inoltre, l'attivazione ed il monitoraggio della rete socio-sanitaria e la funzione di osservatorio della domanda e dell'offerta dei servizi.

Le specifiche tecniche di erogazione del servizio - Sportello Sociale sono le seguenti:

- accogliere e ascoltare;
- favorire la soluzione di un determinato problema, per quanto riguarda i seguenti ambiti: informativo, orientativo e di restituzione di alcuni interventi;
- dare risposte integrate rispetto a problematiche complesse;
- gestire ed organizzare la base delle informazioni pervenute dai vari soggetti firmatari dei Protocolli d'Intesa;
- orientare il cittadino nella rete dei servizi;
- fornire dettagliate informazioni in merito alle procedure necessarie per la fruizione dei servizi resi dal Consorzio in ogni ambito, nonché agevolare e supportare i cittadini in difficoltà nell'esecuzione delle procedure;
- collaborare con le equipe multiprofessionali del Consorzio, fornendo, tramite lo strumento "scheda di primo contatto", le informazioni preliminari in merito alla situazione generale, ai problemi ed ai bisogni espressi da parte dei cittadini che si rivolgono al servizio;
- attivare le procedure per l'accesso alle prestazioni socio sanitarie e sociali, sulla base delle specifiche norme e regolamenti, con particolare riferimento alle Unità Valutative Integrate UVG e UMVD;
- svolgere azioni di accompagnamento di processo;

- esercitare il monitoraggio dei processi (accogliendo i suggerimenti ed i reclami dei cittadini in un'ottica di miglioramento del servizio);
 - attivare e monitorare la rete socio-sanitaria e svolgere la funzione di osservatorio della domanda e dell'offerta dei servizi;
 - implementare, aggiornare e monitorare, per quanto di specifica competenza, il sistema informativo del Consorzio;
 - per alcuni interventi curare e gestire l'intero processo dalla raccolta della domanda all'erogazione del servizio (ad esempio l'erogazione delle esenzioni dal pagamento dei ticket sulle prestazioni sanitarie di competenza del Consorzio);
 - esercitare una funzione di consulenza ai cittadini, in collaborazione con la rete istituzionale (centro per l'impiego, agenzie formative) nonché di raccordo tra domanda ed offerta nell'ambito del lavoro di cura e dell'assistenza domiciliare rivolta a cittadini anziani e disabili;
- in relazione alla misura Reddito di Cittadinanza, contribuire alla fase di pre-assessment (come da Linee guida emanate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, attraverso la prima accoglienza, la raccolta di dati anagrafici, economici, familiari e di contesto, preliminari alla prima valutazione dei bisogni (profilazione leggera) e degli ambiti di criticità e di potenzialità del nucleo, utili alla progettazione futura.

ART. 9 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Gli operatori addetti al servizio dovranno possedere i seguenti requisiti:

- maggiore età
- diploma di scuola media superiore
- conoscenza ed uso di apparecchiature e software informatici
- patente di guida autoveicoli non inferiore alla categoria B

L'Affidataria dovrà garantire l'espletamento del servizio nell'ambito del territorio consortile da parte degli operatori che dovranno recarsi a domicilio degli utenti o nelle altre sedi ove si svolge il servizio in piena autonomia con mezzi della Affidataria o con mezzi propri. Gli oneri derivanti dall'eventuale utilizzo del mezzo di proprietà dell'operatore non dovranno gravare sull'Amministrazione Consortile, nell'ipotesi suddetta l' Affidataria dovrà provvedere al rimborso chilometrico all'operatore.

Gli operatori impiegati nel servizio potranno utilizzare per gli spostamenti per i quali sia ritenuto necessario all'espletamento del servizio le auto in dotazione al Consorzio, previo rilascio di autorizzazione.

Il soggetto aggiudicatario, all'avvio del servizio, dovrà trasmettere al consorzio, tramite dichiarazione, i nominativi degli operatori ed i loro curricula professionali attestanti il possesso dei requisiti richiesti.

Tale prassi dovrà essere adottata anche in caso di successive eventuali sostituzioni.

Ogni operatore dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento.

Nell'espletamento del loro lavoro gli operatori dovranno:

- saper rispondere ai bisogni ed alle esigenze dei singoli assistiti, utilizzando metodi e tecniche proprie del servizio sociale professionale, nel rispetto del Codice deontologico della professione;
- partecipare agli incontri di progettazione e verifica dell'equipe interprofessionale.
- segnalare al proprio responsabile, che a sua volta segnalerà al referente del CSSAC ogni eventuale elemento dissonante o che susciti allarme o preoccupazione in merito al benessere, alla salute o all'incolumità delle persone;
- rispettare il segreto d'ufficio ed il segreto professionale, evitando di divulgare in ambito esterno al servizio ogni notizia o fatto inerente il proprio servizio, fatto salvo quanto consentito dalle norme in materia del trattamento dei dati personali;
- garantire il rispetto del disposto del D.Lgs.n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016;
- curare la corretta documentazione e rendicontazione inerente il proprio lavoro e garantire il passaggio delle informazioni nel caso di sostituzioni o avvicendamento degli operatori.

A fronte di gravi inadempienze o irregolarità commesse nel corso dell'intervento ad opera di un operatore incaricato dal soggetto aggiudicatario, il Consorzio potrà chiederne la sostituzione, previa contestazione al soggetto aggiudicatario ed esame delle controdeduzioni, da formularsi entro e non oltre il termine di gg.10 dal ricevimento della contestazione.

L' Affidataria dovrà impegnarsi a limitare il turn-over del personale, prevedendo strumenti per garantire la massima continuità, ed adeguate modalità di selezione del personale in fase di assunzione.

L'Affidataria dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici richiesti e per il quale lo stesso solleverà il consorzio da qualsiasi obbligo e responsabilità in merito alle retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e certificazioni di idoneità sanitaria, ed, in genere, da tutti gli obblighi di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L' Affidataria si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso l'Ente affidante, informando l'Amministrazione Consortile in merito ai corsi di formazione seguiti dal personale. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione è a carico dell'affidatario.

Su richiesta motivata dell'Ente, è prevista la sostituzione di quegli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio, ovvero nel caso in cui l'operatore assuma comportamenti non consoni all'attività che è chiamato a svolgere e che possano provocare disagi agli utenti e non rispettare le competenze di cui alla L.R. n. 1/2004.

Il personale dovrà essere in possesso del requisito di idoneità lavorativa in relazione alla mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

L' Affidataria dovrà, inoltre, fornire il nome del **Coordinatore/Responsabile** della gestione del personale e delle sostituzioni, l'indirizzo e tutte le informazioni atte a rintracciarlo in caso di necessità. Il coordinatore è considerato insito nella organizzazione dell'impresa dell'affidatario e, pertanto, il relativo costo non potrà in

alcun modo essere posto a carico degli Enti affidanti.

L' Affidataria dovrà altresì, attivare a favore degli operatori in servizio opportune occasioni di supervisione all'equipe al fine di elaborare al meglio le eventuali difficoltà e tensioni derivanti sia da problematiche incontrate nello svolgimento del servizio o all'interno del gruppo lavoro. Il programma annuale della formazione/aggiornamento dovrà essere presentato entro un mese dall'aggiudicazione della gara con l'indicazione del numero ore e delle date previste per tale programma.

Il Coordinatore/Responsabile dovrà essere reperibile telefonicamente dagli operatori in servizio e dal personale consortile dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 20.30, per ogni eventuale comunicazione d'emergenza. Resta inteso che in caso di malattia o imprevisti, l'operatore dovrà comunque informare l'affidatario in tempo necessario per l'informazione agli utenti e al Consorzio.

L' Affidataria dovrà garantire la continuità del servizio. E' sua responsabilità avvisare tempestivamente i cittadini di eventuali impreviste assenze del personale. L' Affidataria si impegna prioritariamente a sostituire il personale assente con il personale già in forza, al fine di garantire il corretto svolgimento del servizio. In situazioni temporanee e dovute ad assenze improvvisate ed imprevedibili, in attesa di ripristinare in modo pieno gli interventi, è possibile concordare con la Direzione del CSSAC, i livelli essenziali che devono essere comunque garantiti e la risposta alle urgenze. Gli operatori addetti sono tenuti a svolgere il loro ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto professionale.

E' fatto divieto all' Affidataria e ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso per il lavoro svolto nell'ambito del progetto individuale concordato.

ART. 10 – CLAUSOLA SOCIALE

Per il presente appalto si richiede l'applicazione della clausola sociale di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 11 NORME DI COMPORTAMENTO

L'Affidataria si impegna ad osservare, per quanto applicabile, il Codice di Comportamento dei Dipendenti - ai sensi dell'art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001 – approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio n. 4 del 30.01.2014.

Eventuali variazioni al Codice saranno comunicate all'Affidataria.

ART. 12 – PATTO DI INTEGRITA'

Il patto di integrità, sottoscritto e trasmesso unitamente all'offerta a pena di esclusione ai sensi dell'art. 10 del disciplinare di gara, costituisce parte integrante del contratto che verrà stipulato a conclusione della presente procedura. Detto patto d'integrità non sostituisce né integra o rettifica in alcun modo, ma si aggiunge a quello già stipulato dal concorrente con Consip S.p.A., in fase di qualificazione per l'accesso al MePA

ART. 13 – SICUREZZA

L'Aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. L'Aggiudicataria è tenuta ad assicurare tutto il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga, altresì, a osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo dei dispositivi di protezione individuale per la prevenzione degli infortuni, in conformità del D.Lgs. n. 81/2008 e normative correlate, tenendo l'Amministrazione Consortile sollevata da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

L'Aggiudicataria s'impegna a fornire al Consorzio, contestualmente all'avvio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, rispetto alle quali è tenuta a segnalare ogni eventuale modifica e/o integrazione che si dovesse verificare in vigore del contratto:

- nominativo del Responsabile della sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 81/2008;
- nominativo del Rappresentante dei lavoratori;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- la documentazione comprovante l'adozione delle misure di prevenzione da contagio e finalizzati a garantire l'attuazione della normativa emergenziale relativa alla diffusione del virus Covid-19.

L'Aggiudicataria dovrà adeguarsi a quanto previsto dalle Linee guida approvate dalla Regione Piemonte con deliberazione della Giunta Regionale n. 21-4814 del 22 ottobre 2012: "Atto di indirizzo per la verifica del divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcolici e per la verifica di assenza di condizioni di alcol dipendente nelle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, ai sensi Allegato 1 Intesa Stato-Regioni 2006 e art. 41 c. 4-bis D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.".

In base a quanto indicato nella determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza per i Contratti Pubblici (ora A.N.A.C.), la stazione appaltante non ha rilevato i rischi da interferenza per l'esecuzione dell'appalto.

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento delle prestazioni e dei servizi resi in esecuzione al contratto relativo al presente appalto verrà effettuato dal Consorzio a mezzo mandato bancario entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, dalla data di ricevimento della fattura in formato elettronico (Legge n. 244/2007 e s.m.i.) a seguito della verifica di conformità del servizio erogato.

L'Aggiudicataria è tenuta a predisporre un rendiconto analitico delle prestazioni realizzate, delle ore di attività erogate e degli operatori utilizzati nel periodo di riferimento indicato nella fattura, nonché ad allegarlo alla stessa per consentire al Consorzio la puntuale verifica delle attività e la corretta liquidazione delle somme spettanti.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Ente, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'Aggiudicataria mediante l'acquisizione on-line del Documento Unico di Regolarità Contributiva

(DURC), secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente. L'Ente, a seguito della verifica di cui al precedente comma, procede alla liquidazione delle prestazioni effettivamente realizzate.

Il pagamento del corrispettivo dell'Appalto avverrà a rate mensili posticipate, il cui importo sarà comprensivo di tutti gli oneri posti a carico dell'Impresa derivante dalla gestione del servizio in essere.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Aggiudicataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte del Consorzio. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddeiti, l'Aggiudicataria non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Consortile, né avrà titolo di risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Ai sensi del D.M. n. 55/2013, tutte le fatture relative al presente appalto intestate al Consorzio dovranno:

- essere emesse in formato elettronico attraverso il sistema di interscambio;
- riportare il codice univoco ufficio dell'Ente che risulta essere: UFJSX6
- indicare il numero della Determinazione di aggiudicazione definitiva;
- contenere l'oggetto del contratto ed il Codice Identificativo di Gara (CIG) che risulta essere: **9053980CA5**;
- riportare, ai sensi della Legge n. 190/2014 e s.m.i. l'annotazione "Scissione dei Pagamenti" (Split Payment).

In caso di affidamento a raggruppamenti temporanei, l'Amministrazione Consortile procederà al pagamento delle fatture emesse dal soggetto capogruppo.

ART. 15 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicataria, a pena di nullità assoluta del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

ART. 16 – MISURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2016 il Consorzio, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti del Servizio, **designa l'Aggiudicataria quale responsabile al trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio**, acquisirà.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Consorzio ed in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo l'eccezionalità riguardante l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto d'appalto. In quest'ultimo caso dovrà

restituire tutti i dati in suo possesso al Consorzio entro il termine tassativo di cinque giorni;

- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

L'Aggiudicataria dovrà fornire, all'avvio del Servizio, il nominativo delle persone incaricate del trattamento dei dati.

ART. 17 – ASSICURAZIONE – RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

L'Aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti del Consorzio, relativamente alla gestione del servizio reso con il proprio personale ed è responsabile dei danni a chiunque causati in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse. Sono da ritenersi a carico dell'Aggiudicataria gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

L'Aggiudicataria è tenuta entro la data di stipula del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a dotarsi di apposita assicurazione, Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T) per la responsabilità civile per danni a utenti o terzi, che venissero arrecati dal personale dell'Impresa nell'espletamento del servizio, dovrà avere almeno i seguenti massimali:

- | | |
|--------------------|------------------|
| ➤ per sinistro | ➤ ➤ € 500.000,00 |
| ➤ per persona | ➤ ➤ € 500.000,00 |
| ➤ per danni a cose | ➤ ➤ € 50.000,00 |

Le polizze sopracitate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

ART. 18 – INADEMPIENZE CONTRATTUALI: SANZIONI E PENALI [M2] [RS3]

L'Aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente Capitolato.

Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, sarà effettuato dal Consorzio attraverso propri funzionari. La Aggiudicataria dovrà mettere a loro disposizione tutta la documentazione eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

Qualora, in seguito ai controlli effettuati, si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato, saranno applicate all'Aggiudicataria le seguenti sanzioni:

- mancata effettuazione delle attività previste e concordate con il Consorzio entro i termini previsti verrà applicata una penale di € 400,00 per ogni giornata in cui non è stata effettuata l'attività, a meno che tale inadempienza sia determinata da cause accertabili di forza maggiore, o da valutazione congiunta del Consorzio e dell'Aggiudicataria;

- mancato rispetto dei tempi per la consegna della documentazione e delle relazioni, sarà applicata una penale di € 300,00 per ogni settimana di ritardo nella consegna della documentazione;
- riscontro dell'assenza dei titoli richiesti per il personale utilizzato, danno fisico ad un utente per cause di negligenza e irresponsabilità individuali gravi: sarà richiesta la sostituzione immediata del personale ed applicata una penale di € 500,00 per giornata in cui non è stata effettuata la sostituzione, a meno che la mancata sostituzione sia determinata da cause accertabili di forza maggiore;
- altre inadempienze, in contrasto con i progetti di servizio ed individuali, oppure, mancato rispetto delle norme di sicurezza per lo svolgimento delle attività dei servizi educativi, che possono compromettere gravemente i servizi: sarà applicata una penale di €. 500,00 giornaliera.

Il Consorzio provvederà alla contestazione delle inadempienze riscontrate, formalmente, trasmessa a mezzo PEC, assegnando un termine non inferiore a 5 giorni per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte. Trascorso tale termine l'eventuale penale sarà applicata sulla base di formale provvedimento motivato del Direttore, in cui si darà conto delle eventuali giustificazioni prodotte dalla controparte e delle ragioni per cui il Consorzio ritiene di disattendere.

I rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste risultassero insufficienti, sulla cauzione definitiva. Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione, questa dovrà essere immediatamente ricostituita nel suo originario ammontare.

Ad ogni modo, per altre eventuali tipologie non esplicitamente elencate in questa sede, l'Amministrazione si riserva di valutare discrezionalmente i singoli casi e procedere per analogia.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, il Consorzio ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo PEC, come previsto ai sensi dell'artt. 108 e 109, del D.Lgs. n. 50/2016, trattenendo ed incamerando la cauzione definitiva, a titolo di penalità.

L'Aggiudicataria è obbligata al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo.

In casi meno gravi il Consorzio si riserva, comunque, la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità su indicate quando, dopo che il Responsabile del Procedimento avrà intimato due volte all'Aggiudicataria, a mezzo PEC, una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto contro deduzioni accettate, se richieste.

In tali casi il Consorzio, per garantire la continuità del servizio, potrà richiedere l'intervento di altro soggetto, ponendo le spese relative a carico dell'Aggiudicataria.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, con le modalità succitate, per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C.

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

ART. 20 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere con l'aggiudicatario, si applicherà l'art. 206 del D.Lgs. n. 50/2016 per la risoluzione in via bonaria. In caso di mancato accordo bonario, le controversie verranno concluse in sede civile presso il competente Foro di Torino.

.

ART. 21 – RINVII

Per tutte le condizioni non previste nel presente Capitolato, si fa espresso riferimento alle normative vigenti in materia.

L'Aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che siano o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente Capitolato.