



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



CITTÀ di VENTIMIGLIA

DISTRETTO SOCIOSANITARIO

ALLEGATO A alla determinazione n.416 del 29/05/2023

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE
DEI SERVIZI A FAVORE DEI BENEFICIARI DEL REDDITO DI
CITTADINANZA PREVISTI DALLE PRIORITA' D'INTERVENTO
FINANZIATE DAL FONDO POVERTA' QUOTA 2019/2020
NEL TERRITORIO DEL
DISTRETTO SOCIOSANITARIO N. 1 – VENTIMIGLIESE**

INDICE

Art. 1	Oggetto dell'appalto	3
Art. 2	Consistenza del Servizio	3
Art. 3	Personale	6
Art. 4	Durata dell'appalto	6
Art. 5	Valore dell'appalto	6
Art. 6	Responsabilità dell'Impresa	7
Art. 7	Orario di svolgimento del Servizio, delle prestazioni ad esso connesse ed utilizzo dei mezzi di trasporto	8
Art. 8	Modello organizzativo del servizio	8
Art. 9	Pagamenti	9
Art. 10	Revisione periodica del corrispettivo contrattuale	9
Art. 11	Obblighi dell'aggiudicataria	10
Art. 12	Verifiche e controlli	11
Art. 13	Penali e modalità di applicazione delle stesse	11
Art. 14	Risoluzione del contratto	12
Art. 15	Tracciabilità flussi	13
Art. 16	Struttura Responsabile	13
Art. 17	Controversie – Foro competente	13
Art. 18	Elezione di domicilio	14
Art. 19	Spese contrattuali	14
Art. 20	Segreto d'ufficio	14
Art. 21	Divieto di cessione e limiti di ammissibilità del Subappalto	14
Art. 22	Rinvio ad altre norme	14

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento, da parte del Comune di Ventimiglia in quanto Capofila del Distretto Sociosanitario n. 1 Ventimigliese (DSS1), della gestione dei servizi e degli interventi finanziati dal Fondo Povertà finalizzati alla valutazione multidimensionale, alla costruzione di progetti personalizzati in favore dei beneficiari di Rdc e alla gestione dei progetti utili alla collettività (PUC).
2. Gli interventi saranno rivolti a cittadini italiani e stranieri, residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) n. 1 (Comuni di Ventimiglia, Airole, Olivetta San Michele), dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) n. 2 (Comuni di Camporosso, Dolceacqua, Rocchetta Nervina, Isolabona, Apricale, Pigna, Castelvittorio), e dell'Ambito Territoriale Sociale (ATS) n. 4 (Comuni di Bordighera, Seborga, Vallebona) del Distretto Sociosanitario 1 Ventimigliese.
3. Il presente Capitolato costituisce *lex specialis* per l'affidamento dei servizi finanziati dal Fondo Povertà indicati nelle seguenti priorità d'intervento previste dalle linee guida QSFP 2019/2020:
 - a) Rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico;
 - b) Servizi ed interventi rivolti ai beneficiari di Rei/Rdc;
 - c) Rafforzamento del segretariato sociale;
 - d) Attivazione e realizzazione dei Progetti utili alla collettività (PUC).
4. Le funzioni proprie del Servizio, oggetto del presente appalto, sono quelle meglio esplicitate ai successivi articoli, che richiamano dalle vigenti normative in materia.

ARTICOLO 2 - CONSISTENZA DEL SERVIZIO

Il Reddito di Cittadinanza, misura di contrasto alla povertà, si fonda sul principio dell'inclusione attiva, assicurando l'integrazione tra sussidio economico e percorsi di attivazione e di inclusione sociale. Con riferimento alle famiglie maggiormente vulnerabili, tali percorsi sono individuati dai servizi sociali sulla base dei bisogni e delle risorse delle famiglie beneficiarie. Questa nuova prospettiva, che pone al centro le persone, richiede un potenziamento dei servizi, ed è finanziata mettendo a disposizione risorse a valere sul Fondo Povertà QSFP 2019/2020, con l'obiettivo di rafforzare il sistema dei servizi e degli interventi sociali, sviluppare competenze, strumenti e incrementare la capacità degli attori pubblici, privati e del terzo settore di dialogare tra loro e di operare in rete.

In particolare, la ditta appaltatrice dovrà garantire i seguenti interventi attraverso:

1. Il servizio di Segretariato Sociale, che si esplica nell'ambito dello sportello di cittadinanza, nei giorni, negli orari e nelle sedi individuati dalla stazione Appaltante, deve garantire le seguenti prestazioni:
 - a) informazione/comunicazione sui diritti, opportunità e servizi presenti sul territorio, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità di accesso;
 - b) accoglienza ed orientamento a favore dell'utenza a livello di front office;
 - c) valutazione della situazione (pre assessment) sulla base dei bisogni rilevati;
 - d) indicazioni ed informazioni sulla misura RDC;
 - e) verifica dei requisiti di ammissibilità al RDC finalizzata a orientare le successive scelte relative alla definizione del Patto per l'inclusione sociale oppure verifica delle necessità di una presa in carico da parte del Servizio sociale;
 - f) rilevazione e monitoraggio della domanda sociale;
2. Il servizio sociale professionale:
 - a) valutazione multidimensionali dei bisogni e delle potenzialità (assessment) di ciascuna famiglia beneficiaria di Rdc;
 - b) elaborazione proposta progettuale al fine di gestire e incidere sulle problematiche identificate (analisi degli obiettivi);
 - c) Redazione del patto di inclusione sociale con almeno uno degli interventi previsti nei confronti dei nuclei familiare con i quali L'assistente sociale ha proceduto alla definizione del Quadro di Analisi preliminare.
 - d) sviluppo, attuazione e monitoraggio dei progetti personalizzati d'inclusione sociale e lavorativa dei beneficiari Rdc;

- e) attivazione di prestazioni sociali e di interventi di rete con i Comuni del Distretto Sociosanitario 1 e con altri servizi privati del territorio creando sinergie tra le diverse figure professionali;
- f) aggiornamento relativo ai sistemi informatici utilizzati dai servizi sociali comunali e gestione delle piattaforme Ministeriali;
- g) verifica e reporting del lavoro svolto.

3. Servizi ed interventi di sostegno rivolti ai beneficiari di Rei/Rdc, attraverso l'attuazione di:

- a) tirocini/ finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione;
- b) sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare;
- c) sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare;
- d) servizio di pronto intervento sociale;
- e) servizio di mediazione culturale;

4. Attivazione e realizzazione dei Progetti utili alla collettività (PUC), Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti. Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività. Per tale motivo, saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune. Il tutto svolto dall'assistente sociale individuata.

La tabella che segue illustra le figure professionali richieste ed il monte ore massimo suddiviso nelle annualità di vigenza del contratto:

PROFESSIONALITA' RICHIESTA		TIPOLOGIA PRESTAZIONE	ORE ANNUE MASSIME		
Figura	Inquadramento		1° anno	2° anno	3° anno
ASSISTENTE SOCIALE	D2	- <u>Rafforzamento servizio sociale</u> (intervento 1) - <u>Segretariato sociale</u> (intervento 2) - <u>Attivazione dei servizi di sostegno e dei Puc</u> (intervento 3 e 4)	2.652 (n.51 ore settimanali x n.52 settimane)	2.652 (n.51 ore settimanali x n.52 settimane)	2.652 (n.51 ore settimanali x n.52 settimane)
MEDIATORE CULTURALE	D1	- <u>Mediazione socio-culturale</u> (intervento 3)	312 (n.6h ore settimanali x n.52 settimane)	312 (n.6h ore settimanali x n.52 settimane)	312 (n.6h ore settimanali x n.52 settimane)
EDUCATORE PROFESSIONALE	D1	- <u>Sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale</u> (intervento 3)	3.848 (n. 74 ore settimanali x n. 52 settimane)	3.848 (n. 74 ore settimanali x n. 52 settimane)	3.848 (n. 74 ore settimanali x n. 52 settimane)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	D1/C3	-supporto al Segretariato sociale; - produzione di atti amministrativi ai fini della rendicontazione su piattaforma MULTIFONDO per il DSS1	1.560 (n.30h ore settimanali x n.52 settimane)	1.560 (n.30h ore settimanali x n.52 settimane)	1.560 (n.30h ore settimanali x n.52 settimane)
------------------------------	-------	---	--	--	--

Sulla base dei dati sopra indicati, il monte ore annuale per il servizio di cui al presente capitolato viene dunque presuntivamente stimato in numero massimo di **8.372 ore annue, pari a 25.116 n. ore per triennio**, da svolgersi mediante l'impiego delle figure professionali indicate in tabella.

NOTA BENE:

- Il numero massimo delle ore di servizio ha valore indicativo, ai soli fini della formulazione dell'offerta e della determinazione della base d'asta, e non costituisce impegno per la stazione appaltante; al contrario potrà essere aumentato fino ad un importo massimo corrispondente alle economie derivanti dal ribasso d'asta, non superiore al 20% del valore dell'appalto, a seconda delle esigenze del servizio; Si precisa che il presente appalto è "a misura", cioè viene riconosciuto un corrispettivo soltanto per le prestazioni effettivamente erogate.**
- A fronte di circostanze impreviste, contingenti o imprevedibili determinate da mutamenti del quadro legislativo e regolamentare di riferimento, ovvero da interventi di organismi pubblici che esercitano competenze non riservate al Comune, soprattutto in ragione della situazione derivante dall'emergenza sanitaria, della quale non si conosce esito e andamento futuro, il Concorrente deve considerare, fin dal momento della sua partecipazione alla gara d'appalto, che è possibile il verificarsi di sospensioni del servizio. In tal caso la ditta aggiudicataria non potrà avanzare pretese o richiedere compensi di sorta;**
- Nel caso in cui venisse decretata una nuova emergenza sanitaria, l'aggiudicatario dovrà garantire la messa in atto di tutte le attività che si renderanno necessarie per la gestione ottimale del servizio; qualora, in stato di emergenza sanitaria, venissero emanate misure di contenimento tali da influire sui costi del servizio causando un aumento dei prezzi dell'appalto inizialmente stabiliti, potrà essere revisionato il prezzo di aggiudicazione se richiesto espressamente dalla ditta aggiudicataria. I costi aggiuntivi verranno accertati e concordati tra l'aggiuntivi verranno accertati e concordati tra l'aggiudicatario e il Comune e fatturati distintamente dall'aggiudicatario.**

Non è ammessa la sostituzione neppure temporanea delle figure professionali richieste con personale di qualifica inferiore; in caso di inadempienza all'I.A. verrà applicato, sulla base dell'art. 13 del presente capitolato, il pagamento di penalità.

L'I.A. si impegna a contenere nei limiti dello stretto necessario la rotazione del personale addetto al servizio; ciò risulta essenziale, considerata la tipologia dell'utenza a cui esso è destinato. Qualora il turn-over del personale impiegato sia eccessivo verrà applicato, sulla base dell'art. 13 del presente capitolato, il pagamento di penalità.

Si avrà eccesso di turn-over quando il turn-over superi il 10% del totale delle figure impiegate annualmente nella realizzazione del servizio, fatte salve particolari situazioni espressamente richieste dal DSS1. Resta inteso che nel computo non verranno conteggiate sostituzioni temporanee, seppur protraentesi nel tempo (es. malattia, maternità, infortunio, ecc...).

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato l'I.A. è tenuta a fornire i mezzi, e gli strumenti necessari per lo svolgimento del servizio, garantendone la sicurezza, la qualità, l'appropriatezza e l'efficacia.

ARTICOLO 3 – PERSONALE

1. I servizi di cui al presente appalto dovranno essere svolti esclusivamente da personale professionalmente qualificato. A seconda della tipologia d'intervento sono richieste le qualifiche professionali di:

Assistente Sociale: Laurea in Servizio Sociale e certificato di abilitazione all'esercizio della professione (Esame di Stato) ovvero diplomi conseguiti nei previgenti ordinamenti (D.U.S.S., Scuola Diretta ai Fini Speciali, Diploma di Assistente Sociale) convalidati ai sensi del D.P.R. n. 14/87 e ss.mm.ii. oppure analogo titolo/qualifica previsto dallo Stato di appartenenza con iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali;

Mediatore Culturale: La figura richiesta dovrà aver maturato sul campo un'esperienza almeno triennale in mediazione culturale ed avere buona conoscenza, oltre che della lingua italiana, almeno del francese e dell'inglese.

Collaboratore Amministrativo: Diploma di istituto superiore;

Educatore Professionale: corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione, nella classe di laurea L-19; Laurea vecchio ordinamento; sanatoria "legge Iori": formazione integrativa per almeno 60 CFU in area educazione; titoli equipollenti, secondo quanto previsto negli Stati di appartenenza, riconosciuti dalla giurisdizione italiana.

2. I nominativi del personale impiegato, le relative qualifiche di assunzione, nonché la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti, dovranno essere comunicate per iscritto al Distretto Sociosanitario entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione;
3. Il Distretto Sociosanitario, su segnalazione dei Referenti di Ambito Territoriale Sociale, si riserva il diritto di richiedere all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.
4. Qualora sia previsto l'impiego di personale addetto al servizio sostitutivo di leva o di volontari, l'I.A. trasmette, ogni tre mesi, l'elenco nominativo di tali figure corredato dalle specifiche modalità di utilizzo e di rimborso, secondo quanto disposto dal comma 4, articolo 2, della Legge n. 381/91, impegnandosi altresì a stipulare idonea copertura assicurativa per infortuni, malattie professionali e responsabilità civile relativamente al personale e agli utenti; tali modalità devono risultare da specifica ed idonea documentazione conservata presso l'affidataria e disponibile per le verifiche del Distretto Sociosanitario. In caso di inadempienza il Distretto Sociosanitario si riserva di applicare la penale prevista all'articolo 13 - "Penali e modalità di applicazione delle stesse".

ARTICOLO 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha **durata di 3 (TRE) anni** a decorrere dalla data della stipula del contratto o del verbale di consegna del Servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare per il tempo strettamente necessario, ai sensi dell'art. 106 comma 11 D. Lgs. 50/2016, il contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni nelle more dell'espletamento di una nuova gara d'appalto per l'individuazione di un nuovo contraente.

ARTICOLO 5 - VALORE DELL'APPALTO

Il **valore** del presente appalto posto **a base di gara**, che le offerte non devono superare, è determinato in **€ 557.143,08/triennio**, escluso I.V.A. nella misura di legge (**CIG: 9846097847**).

Il valore annuale dell'appalto è stato così calcolato:

OPERATORE	N.ORE/ANNO	COSTO ORARIO	VALORE ANNUALE	VALORE TRIENNIO
Educatore	3.848	€ 21,79	€ 83.847,92	€ 251.543,76
Assistente sociale	2.652	€ 23,03	€ 61.075,56	€ 183.226,68
Collaboratore amministrativo	1.560	€ 21,79	€ 33.992,4	€ 101.977,2
Mediatore culturale	312	€21,79	€ 6.798,48	€ 20.395,44
TOTALE	8.372		€ 185.714,36	€ 557.143,08

Il valore dell'appalto non include l'importo triennale di € 900 oltre Iva per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze non soggetti a ribasso.

Per la determinazione dell'importo posto a base di gara indicato nella tabella di cui sopra sono stati considerati:

1. il numero di ore indicativo riportato nell'art.2;
2. il costo orario, IVA esclusa, relativo alle figure richieste calcolato in riferimento al CCNL di riferimento e pertinente ad orario di lavoro diurno per lavoratori a tempo determinato;
3. un aumento pari al 10% per costi generali ed utile d'impresa.

ARTICOLO 6 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

A decorrere dalla data di aggiudicazione, l'I.A. sarà il solo ed unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio.

L'I.A. si assume, inoltre, tutte le responsabilità per danni nei confronti dell'utenza, nessuna esclusa, nonché nei confronti della Stazione Appaltante.

L'I.A., pertanto, risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati dall'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del DSS1.

A tal proposito l'I.A. si impegna a stipulare con primaria compagnia di assicurazione le seguenti polizze: Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.).

L'Assicurazione R.C.T. dovrà garantire il soggetto appaltatore per l'attività da esso svolta per conto della Stazione Appaltante, così come prevista nel presente capitolato speciale d'appalto.

Il contratto assicurativo dovrà prevedere comunque:

1. l'inclusione della responsabilità personale degli addetti (dipendenti e/o collaboratori) al servizio e nell'esercizio dell'attività svolte per conto dell'I.A.;
2. l'inclusione della responsabilità professionale personale di ogni singolo operatore in possesso dei relativi titoli;
3. che nella definizione di terzi ai fini della presente assicurazione siano compresi gli utenti oggetto dell'intervento.

Il massimale della R.C.T. non potrà essere inferiore a Euro 2.500.000,00 per sinistro, ad Euro 1.500.000,00 per danni ad ogni persona, ad Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali.

Il massimale della R.C.T. professionale del singolo operatore non potrà essere inferiore a Euro 1.000.000,00.

Nella garanzia di R.C.O. si dovranno comprendere, fra i prestatori di lavoro definiti "dipendente", tutte le figure professionali, gli incaricati, i collaboratori, i prestatori d'opera e simili (anche con rapporti di lavoro precario e/o flessibile) previsti dalle leggi vigenti eventualmente utilizzati dalla ditta appaltatrice.

La garanzia dovrà comprendere anche la estensione al danno biologico e alle malattie professionali.

Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore a Euro 1.000.000,00 per ogni "dipendente" infortunato.

Le coperture assicurative, nei termini richiesti, dovranno avere decorrenza dal giorno di inizio del servizio in oggetto e scadenza alla data stabilita tra il DSS1 e la I.A. quale termine del presente appalto.

La polizza suddetta dovrà essere esibita in copia prima della stipula del contratto.

ARTICOLO 7 - ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, DELLE PRESTAZIONI AD ESSO CONNESSE ED UTILIZZO DEI MEZZI DI TRASPORTO

Il Servizio dovrà essere assicurato negli spazi e nelle fasce orarie individuate dalla stazione appaltante. Le Assistenti sociali svolgeranno le loro attività di Segretariato sociale e di Servizio sociale professionale presso le sedi dei Comuni di Ventimiglia e di Camporosso oggetto del seguente appalto sulla base delle richieste definite dai

Comuni interessati. I servizi a supporto delle famiglie beneficiarie di Rdc dovranno essere svolti altresì presso il domicilio dei nuclei familiari in carico o presso le strutture, le scuole e/o gli spazi individuati all'interno di ogni singolo progetto relativo ai nuclei familiari. Il collaboratore amministrativo svolgerà la sua attività presso la sede del DSS1, Comune di Ventimiglia. Le prestazioni dovranno essere svolte nel rispetto delle Linee Guida per la definizione dei Patti per l'inclusione sociale, utilizzando, pertanto, gli strumenti professionali messi a disposizione del Ministero.

Si precisa che l'ora della prestazione che viene fatturata al DSS1 deve essere effettiva e:

- decorre dal momento di inizio servizio presso la sede individuata o presso il domicilio dell'utente fino al momento in cui l'operatore lascia la sede di esercizio o il domicilio dell'utente
- nel caso di accompagnamento/trasporto inizia all'orario fissato per l'appuntamento con l'utente e finisce nel momento in cui lo stesso rientra nella sua abitazione.

Né per gli spostamenti del personale né per il trasporto degli utenti viene riconosciuto alcun rimborso, tranne che per eventuali spese che l'I.A. dovesse anticipare per l'utente (es. biglietto mezzo pubblico).

Per il trasporto di utenti l'I.A. dovrà utilizzare mezzi forniti dalla Ditta o pubblici.

ARTICOLO 8 - MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO

Le modalità organizzative sono di seguito descritte:

Modello organizzativo	
DISTRETTO SOCIO SANITARIO	GESTORE
<ul style="list-style-type: none"> • autorizza l'attivazione del servizio; • monitora e controlla l'andamento del servizio ed il corretto adempimento delle prestazioni, anche attraverso la convocazione di riunioni con le coordinatrici degli ATS; • convoca le riunioni di analisi periodica sull'andamento del Servizio; • Rendiconta trimestralmente al MPLS le spese sostenute nel periodo di riferimento delle attività svolte; • Verifica la conformità delle prestazioni previste dalla stazione appaltante; • Predisporre la liquidazione delle fatture emesse dall'aggiudicatario; • Verifica trimestralmente la correttezza delle rendicontazioni prima dell'inserimento su Piattaforma MULTIFONDO 	<ul style="list-style-type: none"> • comunica al DSS1 entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione i nominativi del personale impiegato, le relative qualifiche di assunzione, e trasmette la documentazione relativa al possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti; • qualora sia previsto l'impiego di personale addetto al servizio sostitutivo di leva o di volontari, trasmette, ogni tre mesi, l'elenco nominativo di tali figure corredato dalle specifiche modalità di utilizzo e di rimborso, secondo quanto disposto dal comma 4, articolo 2, della Legge n. 381/91, impegnandosi altresì a stipulare idonea copertura assicurativa per infortuni, malattie professionali e responsabilità civile relativamente al personale e agli utenti; tali modalità devono risultare da specifica ed idonea documentazione conservata presso l'affidataria e disponibile per le verifiche del DSS1. • è responsabile della corretta compilazione della modulistica interna al Servizio • si attiva con immediatezza per trovare soluzioni alle disfunzioni nella realizzazione del servizio segnalate dal Distretto Sociosanitario; • assicura la partecipazione del proprio personale alle riunioni periodiche, almeno trimestrali, di verifica, coordinamento e programmazione che verranno promosse dal DSS; • è tenuto a redigere e trasmettere al Comune, ogni trimestre, una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse; • comunica immediatamente ai Referenti di ATS qualsiasi cambiamento venutosi a verificare nella situazione dell'utente; • si impegna a contenere nei limiti dello stretto necessario il turn over degli operatori; • provvede all'immediata sostituzione (comunque entro e non oltre le 24 ore) dei propri operatori in caso di assenza o

	<p>impedimento, anche temporaneo, al fine di assicurare il corretto svolgimento del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • produce la documentazione necessaria per la rendicontazione trimestrale delle attività svolte al MLPS nei tempi compatibili con le scadenze indicate al punto successivo; • Rendiconta trimestralmente su Piattaforma MULTIFONDO le spese sostenute per la realizzazione del servizio (1° Trimestre entro 30 aprile/ 2°Trimestre entro 31 luglio/3°Trimestre entro 31 ottobre/ 4°Trimestre entro 31 gennaio • trasmette al DSS1 un report annuale che dovrà sviluppare l'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento all'esame quantitativo e qualitativo degli interventi e delle prestazioni, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento, nonché alle attività di formazione ed aggiornamento programmate e attuate a favore degli operatori impegnati nel servizio.
--	--

ARTICOLO 9 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo per il servizio svolto avverrà con cadenza mensile posticipata, entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle fatture in formato elettronico corredate dalle rendicontazioni riguardanti il servizio e l'indicazione del numero delle ore prestate da parte di ogni socio e/o dipendente dell'I.A. e suddivise per sede di servizio, come da prospetti che verranno consegnati all'atto dell'aggiudicazione, nonché previa attestazione di regolarità e di conferma quantitativa del servizio prestatore rilasciata dai referenti per il DSS1..

Con il pagamento del suddetto corrispettivo l'I.A. si intende soddisfatta di ogni suo avere per il servizio di che trattasi, null'altro avendo a pretendere dal Distretto Sociosanitario a tale titolo.

Ciascuna fattura dovrà riportare il codice CIG inerente al presente appalto e i CUP corrispondenti alle annualità del QSFP.

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del DURC.

Ai sensi del DPR n. 633/1972 verrà applicata la scissione dei pagamenti introdotta dalla L. 190/2014, art. 1, c. 629, lettera b.

In caso di contestazione della fattura da parte del Distretto Sociosanitario, motivata per iscritto, il termine di cui sopra è interrotto senza applicazione di penale e/o interessi

Il Distretto Sociosanitario si riserva di effettuare ogni tipo di riscontro e controllo sul corretto adempimento del servizio e sui requisiti professionali del personale impiegato, prevedendo altresì un sistema di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza attraverso un confronto con le famiglie e/o con gli organismi di loro rappresentanza, per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio, cui dovrà partecipare anche la I.A.

Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni formalmente contestati all'affidataria ed il pagamento di penalità, applicata sulla base dell'art. 13 del presente capitolato, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui al comma 1) del presente articolo o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

ARTICOLO 10 - REVISIONE PERIODICA DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

Ai sensi del disposto dell'art. 106 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, a partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, si procederà alla revisione del corrispettivo. La revisione del prezzo sarà calcolata sulla base degli indici ISTAT – FOI, al netto dei tabacchi, dell'annualità precedente.

Tale adeguamento esclude ogni altro, anche in presenza di eventuali rinnovi del CCNL.

ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

1. L'I.A. dovrà svolgere il servizio con proprio personale, secondo quanto indicato al successivo art. 13, sotto la

propria direzione, sorveglianza e responsabilità, previo accordo con Referenti di ATS individuati dal DSS1, organizzando la propria attività sulla base di una programmazione periodica e di specifici piani di lavoro individuali in conformità al progetto presentato.

2. L'I.A. dovrà rendersi disponibile per l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'andamento del servizio e di verifica dei risultati previsti dal progetto da parte del DSS1, nei modi, tempi e luoghi in cui lo stesso deciderà di attuarlo, nonché alla partecipazione ad incontri periodici volti all'esame delle problematiche generali emergenti dallo svolgimento del servizio.
3. L'I.A. dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali; tale obbligo vincola l'I.A. anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni di categoria.
4. L'I.A. dovrà osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi lavorativi e di igiene sul lavoro, le previdenze varie per infortuni, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi ed altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori, nonché impegnarsi, con particolare riferimento al decreto legislativo n. 626/94 e successive modificazioni, ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa.
5. L'I.A. dovrà compilare, secondo le modalità definite d'intesa con il Distretto Sociosanitario, relazioni periodiche sullo stato di esecuzione del progetto e sui piani assistenziali personalizzati riferiti al singolo utente, nonché una relazione a conclusione dell'intervento, finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti.
6. L'I.A. dovrà garantire il rispetto della vigente normativa in materia di privacy: ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto, l'I.A. assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali. I soggetti che a qualunque titolo operano per conto dell'I.A. sono qualificati come "incaricati del trattamento" dei dati personali. L'I.A. si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto. Il Distretto Sociosanitario potrà in qualsiasi momento verificare le modalità del trattamento e l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.
7. L'I.A. dovrà garantire la partecipazione del proprio personale a corsi di formazione che saranno organizzati per il personale del Distretto Sociosanitario, nei limiti e con le modalità che saranno concordate dalle parti, senza che ciò comporti oneri ulteriori per il Distretto Sociosanitario stesso.
8. È fatto tassativo divieto all'I.A. di richiedere o accettare dagli assistiti compensi di alcun genere; parimenti è fatto divieto di erogare agli utenti dei servizi, interventi a pagamento, sia pure prestati in orari e tempi diversi da quelli stabiliti dal DSS1.
9. L'I.A. si obbliga a garantire la continuità del servizio, fatti salvi unicamente casi imputabili a cause di forza maggiore non prevedibili (calamità naturali, eccezionali nevicate, alluvioni, ecc...). L'I.A., quindi, dovrà disporre di una struttura organizzativa sufficiente a garantire comunque la continuità del servizio. Solo nel caso di eventi di forza maggiore, non imputabili alle parti, previo assenso del Distretto Sociosanitario, il servizio potrà essere temporaneamente esercitato con modalità sostitutive, ovvero ridotto, ovvero sospeso. In tutti i casi di cui sopra dovrà essere garantita dalla I.A. la comunicazione agli utenti al fine di informare circa i probabili disagi. Tale comunicazione, compatibilmente con il verificarsi dell'evento, dovrà essere diffusa in maniera capillare e con i mezzi più efficaci in relazione alla tipologia dell'emergenza ed al numero d'utenti interessati, anche tramite telefono.
10. In caso di sciopero dei propri dipendenti, la comunicazione al Distretto Sociosanitario dovrà avvenire tramite P.E.C. inviata con un preavviso di almeno sette giorni o comunque appena lo sciopero stesso venga indetto. In ogni caso dovrà essere garantita dalla I.A. la comunicazione agli utenti al fine di informare circa i probabili disagi.
11. Le Parti si impegnano ad informarsi reciprocamente per tutto quanto sia utile alla gestione delle emergenze (Ordinanze del Prefetto, del Sindaco, circolari, ecc.).
12. Qualora la I.A. non eroghi il servizio o una parte di esso per motivi ad essa imputabili ed il Distretto Sociosanitario si trovi quindi nella necessità di supplire attraverso le prestazioni di altre parti, gli oneri derivanti saranno a completo carico dell'I.A. le somme relative potranno essere trattenute dal Comune di Ventimiglia sui corrispettivi a qualunque titolo dovuti all'I.A.
13. L'I.A. si impegna a provvedere, entro le 24 ore successive, alla sostituzione degli operatori in caso di assenze per malattia, ferie o altro, di dimissioni o licenziamento, assicurando da parte del personale assunto in sostituzione il possesso dei requisiti corrispondenti a quelli del personale sostituito, dandone immediatamente comunicazione al DSS1. Nel caso di variazione del personale, i nominativi e le relative qualifiche devono essere

preventivamente comunicati al Distretto Sociosanitario.

In caso di mancato rispetto di quanto sopra il Distretto Sociosanitario si riserva di applicare le penali previste all'articolo 13 - "Penali e modalità di applicazione delle stesse".

ARTICOLO 12 - VERIFICHE E CONTROLLI

Il Distretto Sociosanitario, anche tramite i Coordinatori di Ambito Territoriale Sociale, si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, di effettuare controlli per esercitare il proprio dovere di vigilanza e per verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dall'I.A.

ARTICOLO 13 - PENALI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE STESSE

Il Distretto Sociosanitario effettuerà controlli ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio e sulla conformità delle prestazioni rese rispetto alle norme prescritte nel presente Capitolato Speciale. In caso di inottemperanza, od in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, la I.A. potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità e/o reiterazione, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti. In particolare:

Cod.	Tipologia	Importo in Euro
1) Piano del servizio e reportistica		
1.1	Mancata produzione della documentazione necessaria per la rendicontazione trimestrale delle attività svolte al MLPS nei tempi compatibili con le scadenze indicate	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo € 200,00 per ogni omissione accertata
1.2	Mancata rendicontazione trimestrale su Piattaforma MULTIFONDO delle spese sostenute per la realizzazione del servizio secondo le scadenze prestabilite	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo € 200,00 per ogni omissione accertata
1.3	Mancato invio entro i termini o incompleta compilazione del report annuale sul servizio effettuato	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo € 100,00 per ogni omissione accertata
2) Esecuzione del servizio		
2.1	Interruzione del servizio non autorizzata	€ 500,00 per ogni giornata di interruzione non autorizzata per iscritto dal Direttore Sociale
2.2	Mancato rispetto dei contenuti del PAIS	€ 200,00 per ogni infrazione accertata
3) Personale		
3.1	Mancata comunicazione dei nominativi del personale impiegato, corredata dalle relative qualifiche di assunzione, nonché della documentazione relativa al possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti, entro 10 (dieci) giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione	€ 200,00 per ogni giorno di ritardo € 200,00 per ogni omissione accertata
3.2	Mancato rispetto dei termini per la sostituzione anche temporanea del personale	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo
3.3	Sostituzione del personale con personale di qualifica inferiore	€ 500,00 per ogni infrazione accertata
3.4	Turn-over eccessivo del personale	€. 2.500,00/anno
3.5	Mancato invio, ogni tre mesi, dell'elenco nominativo di personale addetto al servizio sostitutivo di leva o di volontari, corredata dalle specifiche modalità di utilizzo e di rimborso	€ 100,00 per ogni omissione accertata
4) Comunicazione		
4.1	Mancata comunicazione alle famiglie di variazioni o interruzioni del servizio nel caso di eventi di forza maggiore	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
4.2	Mancata comunicazione agli utenti, alle famiglie della variazione della pianificazione	€ 300,00 per ogni infrazione accertata
4.3	Ritardi oltre la mezz'ora sull'orario programmato di inizio servizio	€ 100,00 per ogni infrazione accertata

Non è comunque precluso al Distretto Sociosanitario il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di €. 100,00 ed un massimo di €. 500,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione alla I.A.

Per tutti gli inadempimenti, l'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione, a mezzo P.E.C., rispetto alla quale l'I.A. avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora il Distretto Sociosanitario, esaminati gli scritti difensivi, ritenga comunque fondato l'accertamento delle violazioni, provvederà, previa comunicazione scritta alla I.A., a detrarre dal corrispettivo del primo mese utile gli importi dovuti a titolo di penale, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta. Resta salvo per il Distretto Sociosanitario l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire le penalità applicate.

A seguito dell'irrogazione di penali di importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto aggiudicato, il Distretto Sociosanitario si riserva di dare applicazione a quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Altresì in caso di reiterazione di una stessa non conformità penalizzata, il Distretto Sociosanitario si riserva di incrementare l'importo della penale nel seguente modo:

- 5% per la prima reiterazione
- 10 % per la seconda reiterazione
- 15% per la terza reiterazione
- 20 % dalla quarta reiterazione in poi

ARTICOLO 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Distretto Sociosanitario risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese della IA assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Distretto Sociosanitario, ovvero vi sia stato grave inadempimento della I.A. stessa nell'espletamento del servizio mediante subappalto, ovvero per cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a. sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 DLgs 50/2016;
- b. grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché gravi violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e gravi violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c. falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni

In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Distretto Sociosanitario, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Distretto Sociosanitario al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- applicazioni delle penali previste all'art. 13 per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dal Distretto Sociosanitario, ferma restando l'applicazione delle penali previste dall'art. 13;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dal Distretto Sociosanitario alla Ditta per porre fine all'inadempimento.

In tutti questi casi il Distretto Sociosanitario procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 20 (venti), entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standards richiesti ovvero

agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento nel termine di cui sopra, il Distretto Sociosanitario potrà disporre la conseguente risoluzione del contratto.

All'Impresa aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni il Distretto Sociosanitario potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o di autorizzazione della Ditta.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Distretto Sociosanitario effettuerà, tramite propri periti, una stima dei servizi forniti e dei servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti dell'impresa fornitrice e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Per i casi succitati le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico dell'I.A.; il Distretto Sociosanitario procederà, inoltre, all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dallo stesso, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

Il Distretto Sociosanitario si riserva, altresì, di rescindere il contratto in caso di cessazione totale del Servizio.

In questo caso le spese occorrenti saranno a totale carico del Distretto Sociosanitario.

ARTICOLO- 15 TRACCIABILITA FLUSSI

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzati a prevenire infiltrazioni criminali, l'impresa aggiudicatrice dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato dovranno essere registrati su "conti correnti dedicati" ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. L'impegno alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente articolo dovrà essere espressamente dichiarato.

ARTICOLO 16 - STRUTTURA RESPONSABILE

La struttura comunale responsabile è l'Ufficio Segreteria Tecnica di Distretto Sociosanitario n° 1 - avente sede in Ventimiglia, P.zza XX Settembre - Responsabile Unico del procedimento (RUP): Dott.ssa Monica Bonelli, Direttore Sociale.

ARTICOLO 17 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le controversie che non possono essere risolte in via amministrativa saranno devolute alla competenza esclusiva del tribunale ordinario; foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune di Ventimiglia, in qualità di Capofila del Distretto Sociosanitario n. 1 Ventimigliese, e la controparte è quello di Imperia.

ARTICOLO 18 - ELEZIONE DI DOMICILIO

La Ditta aggiudicataria dovrà eleggere e dichiarare il luogo del proprio domicilio, al quale il Comune potrà indirizzare, per tutta la durata del contratto, avvisi, richieste ed ogni altra comunicazione potesse occorrere.

ARTICOLO 19 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

ARTICOLO 20 - SEGRETO D'UFFICIO

-L'appaltatore è responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), e non utilizza in alcun caso le notizie e le informazioni di cui sia venuto in possesso nell'ambito del servizio.

-Tutti i dipendenti dell'appaltatore sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy in osservanza dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679") e della deontologia professionale.

-Tutta la documentazione, sia cartacea che informatica, a qualunque titolo acquisita o prodotta dall'appaltatore e contenente dati personali dei fruitori delle prestazioni, in particolare quelli di natura sensibile, deve essere trattata rispettando i dettami previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 21 - DIVIETO DI CESSIONE E LIMITI DI AMMISSIBILITÀ DEL SUBAPPALTO

-È fatto divieto assoluto di cessione, anche parziale, del contratto.

-Il subappalto non è ammesso in quanto l'affidamento prevede l'erogazione di un'unica prestazione, principale ed inscindibile.

ARTICOLO 22 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato Speciale si fa rinvio alle leggi e regolamenti in materia, oltre che, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

=====