



Comune di  
Putignano



Comune di  
Alberobello



Comune di  
Castellana Grotte



Comune di  
Locorotondo



Comune di  
Noci



ASL BA

### **Ambito territoriale di Putignano**

**Ufficio di Piano – Comune di Putignano – Via Conversano,3/A 1° Piano**

**Codice identificativo gara:** 65675490E3

All. "B" alla Determina Dirig. 1<sup>^</sup> Rip. N.137/16

## **CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEL SERVIZIO "SEGRETARIATO SOCIALE / PORTA UNICA DI ACCESSO".**

### **ART.1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Ambito territoriale di Putignano intende affidare le attività previste nell'area degli interventi del "welfare d'accesso"- schede progettuali n.7-9 del Piano Sociale di Zona, triennio 2014/2016 ovvero:

- attività di Segretariato sociale (art.83 del Regolamento Regionale 18 Gennaio 2007 n.4 e ss.mm.)
- attività della Porta Unica di Accesso (art.3 del Reg. Reg. n.4 /2007)

### **ART 2 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO**

L'importo a base d'asta annua per 12 mesi (un anno) è di **€ 202.400,00** (IVA esclusa al 5%) per 10.140 ore, da intendersi comprensivo di tutti gli oneri e spese (personale e gestione) occorrenti per garantire un puntuale servizio.

Il valore dell'appalto è stato determinato considerando:

- i profili (D2 – C3/D1);
  - le spese generali;
  - le ore complessive: n. 10.140 di cui n. 7.540 svolte da Assistenti sociali e n.2600 da Amministrativi.
- Tale importo comprende gli oneri per i costi di cui ai rischi interferenti pari a € 0,00. L'appalto è finanziato con i Fondi del Piano Sociale di Zona triennio 2014/2016 e Fondo Piano di Azione e Coesione (PAC) 2° riparto.

### **ART.3 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto decorrerà presumibilmente dal 1° maggio 2016 al 30 aprile 2017 (un anno); per eventuali ritardi nell'aggiudicazione, il servizio decorrerà dalla data dell'affidamento, ovvero dalla data di esecuzione anticipata rispetto al contratto, allorché, a giudizio della stazione appaltante, ne ricorrano le condizioni, su provvedimento del Responsabile, e comunque per un anno.

L'Ambito si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento del Servizio per un anno e per 2 volte alle stesse condizioni con il solo aggiornamento del costo da indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati con riferimento alla data di avvio del servizio, qualora ne ricorrano i presupposti, ovvero: disponibilità risorse finanziarie nel Piano Sociale di Zona, ottimale esecuzione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria, e atto di indirizzo del Coordinamento Istituzionale.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di cui all'art.57 comma 5 lettera a) del D.Lgs.163/2006). L'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, applicherà il contratto collettivo nazionale di categoria. La Stazione appaltante retribuirà le ore effettivamente prestate.

Il predetto monte ore complessivo, per sopravvenute esigenze ovvero: estensione o decremento del servizio a fronte della variabilità della richiesta o per ritardato avvio delle attività, potrà essere aumentato o diminuito su richiesta dell'Ambito, nel limite del 20% (quinto d'obbligo) del monte ore posto a base di gara, allo stesso costo formulato in sede di gara. Alla Ditta verranno liquidate le ore effettivamente prestate.

L'importo complessivo presumibile del valore contrattuale sarà **di € 607.200 al netto di iva al 5%.**, determinato rispetto all'intero periodo presumibile di affidamento (periodo contrattuale + 2 rinnovi)

#### **ART.4 SEDE**

Le attività di cui al presente Capitolato saranno articolate territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, ovvero saranno svolte presso l'Ufficio di Piano con sede nel Comune di Putignano, (capofila), via Conversano, 3/A, presso il Distretto Socio Sanitario di Putignano via De Cataldo,1 e presso i Comuni costituenti l'Ambito: Alberobello, Castellana Grotte, Locorotondo, Noci e Putignano: le modalità e i tempi saranno disposti dal Coordinatore l'Ufficio di Piano in funzione delle necessità di servizio.

#### **ART.5 SOGGETTI IDONEI A PARTECIPARE ALL'APPALTO**

Sono ammessi a partecipare i soggetti individuati all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 iscritti alla CCIAA per attività coincidente con l'oggetto della gara o che abbiano come oggetto nel loro Statuto lo svolgimento di attività coincidente con l'oggetto della presente gara nonché le imprese concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.Lgs. 163/2006. Se Cooperative sociali iscrizione ai rispettivi albi.

Ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 37 del D.lgs 12.04.2006, n. 163.

#### **ART. 6 PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. n. 163/2006 e secondo i seguenti parametri:

**Offerta Tecnica: max punti 60** calcolati sulla base dei criteri e parametri esplicitati nel Bando di Gara

**Offerta economica: max punti 40** calcolati in base alla formula descritta nel Bando di Gara.

#### **ART. 7 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

L'Ambito territoriale di Putignano intende dare attuazione a quanto previsto per il " Welfare d'Accesso" nel Piano Sociale di Zona triennio 2014-16, attraverso le attività peculiari del "Segretariato Sociale" e della "PUA".

Si precisa che il Servizio di Segretariato Sociale, come da Regolamento Regionale n.4/2007 e ss.mm.deve operare come sportello unico per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e sociosanitari o sportello di cittadinanza, svolgerà attività d'informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza. Il servizio deve caratterizzarsi per l'elevato grado di prossimità al cittadino, diversificandosi dalle attività di presa in carico.

La Porta Unica di Accesso come da Regolamento Regionale, opererà sia per il complesso dei servizi sociali che per i servizi sociosanitari fornendo informazioni ed orientamento ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso.

Al fine di definire operativamente l'integrazione socio sanitaria e a completamento della regolamentazione già esistente tra i due Enti (Delibera C.I. n.7 del 19.6.2006"approvazione Regolamento Pua e Regolamento per l'attività di valutazione multidimensionale per i Comuni dell'Ambito territoriale", costituzione UVM, ecc.), l'Ambito territoriale e la ASL definiranno un Protocollo operativo unico, così come previsto dalle "Linee Guida regionali per l'accesso ai servizi sanitari territoriali ed alla rete integrata dei servizi socio-sanitari"(all."A" delibera G. R. n.691/2011) e quant'altro necessario, al fine di specificare le competenze e gli impegni in capo a ciascun Ente, consentire al Servizio Sociale professionale dei singoli Comuni e alla ASL l'attuazione e l'efficacia degli interventi previsti dal progetto personalizzato, definire gli strumenti tecnici per il controllo e la valutazione dei programmi assistenziali a carattere sociosanitario, e individuare il responsabile del caso.

#### **Obiettivi del servizio**

- Creare un sistema di accoglienza della domanda in grado di aprire al cittadino l'intera gamma di opportunità offerte dal sistema dei servizi sociali e sanitari;
- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi socio assistenziali e socio sanitari dei cittadini dell'Ambito;
- Mappatura e rilevazione di dati che consentano di monitorare utenti, nuclei familiari e aree di intervento;
- Migliorare la qualità e la tempestività dei servizi forniti evitando duplicazioni di richieste di servizi e ottimizzando l'accesso;
- Informare sui diritti e i doveri del cittadino, che intende accedere ai servizi,(es: requisiti richiesti, compartecipazione, diritto di informazione dei tempi e dei percorsi di risposta, consenso al trattamento dei dati, ecc..)

- Equità, efficacia, efficienza e discrezionalità, saranno valori trasversali delle attività che saranno trasmessi al cittadino attraverso la professionalità del colloquio di sportello, le procedure, i tempi e le azioni

### **Tipologia delle prestazioni e modalità organizzative**

Al fine di fornire da parte dell'Ambito risposte adeguate a bisogni dei cittadini, compresi quelli complessi, che richiedono l'integrazione di interventi sociali e sanitari, la ditta provvederà, attraverso il personale messo a disposizione, alle seguenti prestazioni:

- a) consulenza, informazione, orientamento, indirizzo, e indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi sociali e sociosanitari presenti nell'ambito territoriale e nel Distretto sociosanitario, aiutando il cittadino a rintracciare la soluzione al suo problema, quando questi non presenta la necessità di essere preso in carico dal Servizio sociale professionale;
- b) ascolto, analisi, decodifica del bisogno e orientamento della domanda;
- c) raccolta di tutte le richieste di assistenza domiciliare, interventi residenziali e semiresidenziali a gestione integrata e compartecipata provenienti dalla così detta "rete formale" (M.M.G – P.L.S. – Unità operative distrettuali – sovra distrettuali, presidi ospedalieri - Servizi sociali), apertura e predisposizione fascicolo, raccolta delle informazioni, espletamento istruttoria comprensiva di sopralluoghi nel territorio, finalizzati alla valutazione del bisogno e alla proposta dell'intervento;
- d) attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale ed informale dell'utente per un approfondimento della richiesta;
- e) raccordo con i Comuni e/o Ambito e /o UVM, (secondo le proprie competenze), per la valutazione da parte del Servizio Sociale professionale interessato, finalizzata alla predisposizione dell'intervento/programmazione dell'offerta, previo possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio/beneficio;
- f) verifica e aggiornamento del progetto di intervento sull'utente da comunicare al Servizio Sociale professionale referente e/o UVM;
- g) funzione di segreteria organizzativa e di gestione dell'agenda U.V.M. (organizzazione del calendario dei lavori) per la predisposizione del progetto personalizzato, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
- h) monitoraggio delle risorse presenti sul territorio (servizi gestiti dai Comuni, dall'Ambito, dal Distretto socio sanitario, dal privato convenzionato e non) tramite una mappatura delle risorse e interscambio costante con l'Ufficio di Piano, con gli Uffici Servizi sociali dei Comuni e il Distretto socio sanitario;
- i) inoltre la ditta aggiudicataria dovrà garantire il flusso comunicativo sui dati raccolti nell'esecuzione delle attività affidate con riferimento a:
  - analisi dei problemi e dei bisogni del richiedente il servizio;
  - verifica della congruità della richiesta di intervento ed eventuale rinvio ad altro servizio;
  - raccolta della documentazione reddituale, sanitaria, e quant'altro occorrente per le procedure di attivazione del servizio;
  - monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda e attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;
  - monitoraggio inerente a: rapporto tra domanda e offerta, tra domanda espressa e esauribilità delle risposte, spesa degli interventi istituzionali attivati, grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di apposite schede.

Le prestazioni previste saranno assicurate da Assistenti Sociali, (n.5) iscritti all'Albo professionale, che dovranno svolgere tutte le attività specifiche del Segretariato Sociale e della Porta Unica di Accesso, su indicazioni e in collaborazione con il Servizio Sociale professionale dei Comuni dell'Ambito, e da n.2 Amministrativi che collaboreranno presso l'Ufficio di Piano.

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno inoltre collaborare, per le attività oggetto dell'appalto, con il personale (sanitario, sociale, amministrativo) della Asl.

Le sedi operative del Servizio sono dotate di postazione informatica adeguatamente attrezzata e con programma applicativo specifici in rete (Resettami), per favorire l'inserimento dei dati, la correttezza e la tempestività delle risposte, la gestione operativa di monitoraggio e rendicontazione, nonché il più efficiente sistema di accompagnamento e orientamento ai servizi territoriali. L'Ambito, e la ASL, inoltre, presso le sedi mettono a disposizione gli arredi, le attrezzature fisse e mobili (telefoni, fax, utenze) gli strumenti utili all'erogazione del servizio, nonché il materiale di facile consumo.

Le attività saranno coordinate dal Servizio Sociale professionale di ciascun Comune dell'Ambito, con compiti di verifica e di valutazione delle attività svolte dal personale della ditta aggiudicataria.

Spetta al Servizio Sociale professionale dei Comuni dell'Ambito, sulla base dell'istruttoria espletata dalla assistente sociale della ditta aggiudicataria, la valutazione complessiva della situazione socio/economica/familiare del richiedente e dei requisiti di accesso ai servizi sociali e socio-sanitari ai fini anche della copertura finanziaria (impegno) da parte dei Comuni o Ambito e della compartecipazione alla spesa da parte dell'utente.

## **Destinatari**

Tutti i cittadini residenti nei cinque Comuni dell'Ambito che necessitano di interventi sociali e socio-sanitari.

### **ART. 8 - NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Dal monte ore individuato per il servizio, è escluso il tempo destinato alle attività formative e di aggiornamento del personale; tutto il personale dovrà frequentare, al di fuori degli orari di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ambito, corsi di aggiornamento pertinenti. In merito la ditta favorirà la necessaria attività di aggiornamento degli operatori impiegati nello svolgimento del Servizio, con corsi di qualificazione di almeno 30 ore annue e secondo un programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnico - economica. Per il primo anno, la formazione degli operatori avrà luogo prima dell'inizio del servizio; inoltre la ditta annualmente presenterà il piano della formazione riferito a tutto il personale inserito nel Servizio e successivamente a documentarne l'avvenuta formazione.

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare riunioni al di fuori dell'orario di lavoro, senza alcun compenso da parte dell'Ambito, per coordinare il personale;

La Ditta appaltatrice provvederà all'assunzione a proprio carico delle spese connesse per gli spostamenti degli operatori, laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo.

Per la verifica e la valutazione del Servizio sarà effettuata almeno una riunione semestrale con tutti gli operatori impegnati e il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il servizio deve essere erogato ed organizzato nel rispetto delle norme e delle disposizioni tecniche ed amministrative, dei Regolamenti della Regione Puglia e delle direttive adottate dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito e/o dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

La ditta è tenuta ad osservare, oltre al presente Capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano la sicurezza sul lavoro, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto del presente appalto.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, l'Ufficio di Piano procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti rispettivamente dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 5/10/2010, n.207, fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

### **ART. 9 MODIFICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Ambito si riserva la facoltà, nel corso dell'esecuzione del contratto, di chiedere modifiche nell'organizzazione del Servizio esclusivamente finalizzate al miglioramento dello stesso, o a rispondere a un fabbisogno espresso dal parte del territorio senza che la ditta possa accampare pretese e/o indennizzi. La stessa è obbligata a prevedere, l'impiego di un numero maggiore di ore e/o l'incremento degli operatori da impiegare nello svolgimento del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni di aggiudicazione, nonché di richiedere la variazione al contratto stipulato nei casi ed alle condizioni previsti dall'art.311 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, inoltre, di affidare all'aggiudicatario, ulteriori contratti aggiuntivi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nelle ipotesi e nel rispetto delle prescrizioni indicate all'art.57, comma 5, lettere a) del Decreto Legislativo n.163/2006

### **ART. 10 PERSONALE INCARICATO**

L'Ambito intende salvaguardare il personale già occupato nel medesimo servizio, come previsto dal Reg. Reg. n.4/07 art. 21 comma 6, e dall'art.37 del vigente CCNL Cooperative Sociali - 26 maggio 2004, disciplinante "i cambi di gestione", per cui la Ditta aggiudicataria provvederà, prioritariamente, alla loro assunzione.

L'Ambito si riserva la facoltà di chiedere: il titolo di studio relativo, il certificato di iscrizione all'Albo Professionale competente, i certificati degli Enti pubblici e/o privati per i quali sono stati espletati i servizi.

La Ditta Appaltatrice assicurerà il Servizio e le prestazioni sopra richieste attraverso le seguenti figure:

- n. 5 (minimo) Assistenti sociali, iscritti all'Albo professionale, in possesso del relativo titolo di studio e un'esperienza lavorativa adeguata e comprovata, di almeno 1 anno nella attività presso un Ente pubblico/privato nella qualifica richiesta.
- n. 2 amministrativi, in possesso di corso di laurea nell'area di Giurisprudenza/Sociale o equipollenti (Economia/Scienze politiche) e un'esperienza lavorativa di almeno 1 anno presso un Ente pubblico/privato nella qualifica richiesta e con buona conoscenza dei programmi informatici.

Gli Assistenti Sociali e gli Amministrativi garantiranno le proprie prestazioni mantenendo una media settimanale stabile, dal lunedì al venerdì e per n.52 settimane l'anno; tutte le figure professionali assicureranno attività di front-office e di back-office con le modalità e i tempi che saranno disciplinati nello specifico per ciascuna unità, dal Coordinatore l'Ufficio di Piano, in funzione delle necessità degli Uffici.

Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria non comportando alcun tipo di rapporto diretto di lavoro di qualsiasi natura o genere con l'Ambito. Durante il periodo del Servizio, tra il lavoratore e l'Ambito non si instaura alcun rapporto di lavoro dipendente. La ditta si impegna ad utilizzare il personale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, nonché a garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto. Ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. L'Ambito si riserva, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, di applicare quanto previsto dall'Art. 5 del D.P.R. 207/2010. L'appaltatore deve istituire e tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro a tutela dei diritti soggettivi dei dipendenti. Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti e osservare il Codice Deontologico e il Codice di disciplina del pubblico impiego.

La ditta si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire quelle unità di personale che non avessero una condotta ritenuta adeguata e professionale. Le richieste e le segnalazioni dell'Ambito in questo senso saranno impegnative per la Ditta e dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

Le sostituzioni del personale dovranno essere comunicate al Responsabile dell'Ufficio di Piano, con curricula dell'operatore subentrante con almeno 10 giorni prima della effettiva sostituzione salvo per i casi di forza maggiore, indicando il nominativo del nuovo operatore, la cui qualifica ed esperienza professionale documentate, dovrà comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La sostituzione sarà resa operativa esclusivamente a seguito di formale consenso espresso dal Coordinatore l'Ufficio di Piano previa verifica dei requisiti. Qualora per i requisiti si ravveda inidoneità la sostituzione potrà essere negata;

La ditta garantirà la sostituzione del personale per assenze, a qualsiasi titolo, dal secondo giorno, con altro di pari professionalità, senza che ciò comporti aumento di spesa, pena l'applicazione della penale di € 50,00 dal 3° giorno di assenza sino alla sostituzione dell'operatore.

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad impiegare il proprio personale in modo continuativo e per tutto il periodo dell'appalto attraverso la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di durata pari a quella del servizio oggetto di appalto.

Gli operatori dovranno presentarsi in servizio muniti di cartellino identificativo, con fotografia, generalità, qualifica professionale, nonché ragione sociale/denominazione della Ditta.

La Ditta è responsabile, per i propri dipendenti, del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di cui alla L. n.81/2008.

## **ART.11 VALUTAZIONE, VERIFICA E CONTROLLI**

L'ambito ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento, anche tramite personale appositamente delegato /o incaricato/o avvalendosi della collaborazione dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, senza necessità di preavviso e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo e di verifica sulle attività fornite dalla ditta. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano promuoverà controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare:

- la regolarità dell'assunzione dei soci lavoratori o dei dipendenti e del rapporto con gli istituti previdenziali ed assicurativi, nonché delle ulteriori disposizioni contrattuali;
- l'esecuzione delle prestazioni e la rispondenza delle attività indicate nel progetto tecnico proposto in sede di gara e nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente capitolato e degli standards qualitativi richiesti nell'erogazione del servizio;
- il rispetto di tutte le norme di Legge e di Regolamento e il gradimento del Servizio da parte dei cittadini e degli altri Enti coinvolti;

Qualora dalle verifiche del servizio, vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dal Coordinatore l'Ufficio di Piano con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, l'Ambito

provvederà ad applicare le penali previste dal presente Capitolato e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.

#### **ART.12 OBBLIGHI DELLA DITTA**

Nell'esecuzione del Servizio oggetto del presente appalto la Ditta aggiudicataria è obbligata a:

- presentare relazione ogni sei mesi sullo stato di attuazione delle attività e sui risultati raggiunti attraverso l'analisi qualitativa e quantitativa dei dati, da trasmettere all'Ambito a cura del Rappresentante legale della Ditta. In particolare la Ditta dovrà, predisporre un sistema di rilevazione periodica delle attività svolte, tenendo conto di quanto al punto i) "Tipologia delle prestazioni e modalità organizzative" e rispetto all'adeguatezza organizzativa-funzionale;
- comunicare all'avvio del servizio l'elenco del personale da impiegare riconfermando il personale presentato in sede di gara, precisando il profilo professionale ed il livello di attribuzione ai sensi del C.C.N.L., pena l'applicazione delle sanzioni pecuniarie stabilite dal presente capitolato d'oneri in caso di ritardo, e con riserva di risoluzione del contratto qualora il ritardo dovesse eccedere i trenta giorni consecutivi;
- indicare un Coordinatore per il Servizio affidato (individuato tra il personale impegnato nello stesso);
- garantire la sostituzione del proprio personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità, come appositamente descritto;
- assumere a proprio carico le spese connesse agli eventuali spostamenti degli operatori per esigenze del Servizio;
- favorire l'attività di aggiornamento e qualificazione del personale impiegato nel servizio;
- trasmettere semestralmente al Coordinatore dell'Ufficio di Piano dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/00 attestante il regolare versamento di tutti i contributi assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici dovuti per legge nonché l'avvenuta regolare retribuzione del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di riferimento;
- esibire in qualsiasi momento su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio. A tal fine l'appaltatore deve istituire e tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro a tutela dei diritti soggettivi dei dipendenti. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi accertata dall'Ambito o ad esso segnalata dalle competenti autorità, l'Ambito stesso comunicherà alla Ditta e all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata;
- comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile della sicurezza (D.leg.vo n.81/2008); l'appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.lgs. n. 81/2008, in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza assicurativa con massimali non inferiori a € 100.000,00 con massimali non inferiori € 150.000,00 per persona, € 100.000,00 per danni a cose; qualora i danni verificatisi fossero superiori ai massimali fissati in polizza, saranno ad intero ed esclusivo carico della ditta tutti i capitali non assicurati inclusi gli scoperti e/o le franchigie contrattuali. La Ditta aggiudicataria dovrà presentare copia conforme delle polizze sottoscritte, prima della stipulazione del contratto;
- avere un recapito telefonico attivo, dalle ore 8,00 alle ore 14,00;
- individuare una sede logistica di riferimento sul territorio dell'ambito presso la quale porre in essere le attività organizzative relative al servizio (riunioni con il personale ecc..)
- garantire la continuità del servizio in tutto l'arco dell'anno;
- garantire l'espletamento dei servizi senza interruzioni o sospensioni e ad assicurare la continuità del servizio attinente all'appalto senza soluzioni di continuità, evitando disfunzioni e squilibri che possano compromettere le finalità e gli obiettivi del servizio stesso; assicurare l'espletamento del servizio, così come previsto nel presente Capitolato; in caso di sciopero del personale o di altri eventi l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti;

#### **ART. 13 DUVRI**

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza pertanto i costi sono da considerarsi pari a € 0,00. Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuno.

#### **ART. 14 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le offerte saranno valutate da apposita commissione che provvederà alla aggiudicazione provvisoria. Quest'ultima avverrà sull'accertamento dei requisiti richiesti e sulla valutazione dell'offerta qualitativa in funzione dei criteri e degli elementi tecnici individuati nel Bando. La decisione della Commissione è insindacabile nel merito, fermo restando, l'obbligo del rispetto del Disciplinare e Capitolato.

#### **ART. 15 PAGAMENTI**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, nel limite del prezzo contrattuale riveniente dall'aggiudicazione, a seguito di presentazione da parte della Ditta, di regolare fattura mensile. Il predetto corrispettivo contrattuale comprende tutti gli oneri, le spese e le prestazioni a carico della ditta per la regolare esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

Nella fattura saranno indicate le ore complessive del Servizio effettivamente prestate, con allegate schede di presenza firmate dal Responsabile di Servizio presso cui opera il personale della Ditta. La liquidazione del servizio avverrà a mezzo mandato della Tesoreria del Comune di Putignano, con cadenza mensile, entro trenta giorni dalla ricezione della nota contabile, e comunque non oltre quarantacinque giorni da detta ricezione, vistata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano per la regolarità e la conformità del servizio al Capitolato. La liquidazione avverrà mediante bonifico bancario sul conto corrente della ditta, osservando le modalità e le norme contenute nel regolamento di contabilità e, nel rispetto della Legge 13/8/2010, n.136, successive modificazioni ed integrazioni, recante "norme in materia di tracciabilità di flussi finanziari". In caso di fattura irregolare o di contestazione di adempimento contrattuale da parte dell'Ambito, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e sino a completamento della regolarizzazione ovvero conclusione dell'eccezione di inadempimento. In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese, né il servizio potrà essere sospeso o abbandonato. La cauzione definitiva sarà svincolata, così come previsto dall' Art. 123 comma 2 D.P.R. 207/2010.

#### **ART. 16 CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione, di tutto o parte del contratto, a pena di nullità. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si rilevi l'incapacità del nuovo Soggetto di fare adeguatamente fronte al Servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

#### **ART. 17 CAUSE DI RISOLUZIONE**

L'Ambito avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1456 del Codice Civile, potrà unilateralmente dichiarare la risoluzione del contratto, con l'applicazione delle penali pecuniarie, con incameramento automatico della cauzione, e senza preclusione di ogni altra azione per il risarcimento degli ulteriori danni.

In caso di risoluzione, l'Ambito comunicherà a mezzo lettera raccomandata a.r. o PEC alla ditta di volersi avvalere della clausola risolutiva, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti; la ditta appaltatrice non potrà pretendere indennizzi o compensi di sorta.

Fatto salvo quant'altro previsto nel presente capitolato per particolari inadempienze e violazioni contrattuali, l'Ambito avrà la facoltà di risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali (comprese le migliorie) non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'ente appaltante;
- mancata esecuzione, secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto e/o perdita dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del Decreto legislativo n. 163/2006, per la partecipazione alle procedure di appalto e per la stipula dei relativi contratti;

- condanna per un delitto che comporta l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterati, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute e dignità personale degli utenti;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza e tutela dei lavoratori;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali e dei contratti collettivi nei confronti del personale dipendente;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.
- la violazione da parte della ditta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari stabiliti dalla Legge 13/8/2010, n.136, successive modificazioni ed integrazioni.

L'Ambito potrà risolvere, nei casi succitati, di diritto il contratto, comunicando alla Ditta, con raccomandata A/ R, di volersi avvalere della clausola risolutiva, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito, e fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori costi che il Comune dovrà sostenere per la gestione del servizio fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale. In caso di risoluzione del contratto per i motivi suddetti, l'Ambito, allo scopo di impedire l'interruzione del servizio, procederà allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione dell'appalto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente.

L'Ambito può, inoltre, recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile, tenendo indenne l'operatore economico aggiudicatario dalle spese sostenute, dai servizi eseguiti, dei mancati guadagni, nel rispetto di quanto all'uopo prescrive il Decreto Legislativo n.163/2006, ss.mm.e ii.

La ditta può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e nel rispetto di quanto all'uopo prescrive il Decreto Legislativo n.163/2006, successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 18 PENALITA'**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato speciale d'appalto o per ritardo nell'avvio del servizio rispetto al termine stabilito, per carente o incompleta esecuzione del servizio, non imputabili all'Ambito o non dipendenti da cause di forza maggiore, l'Ambito, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà alla ditta penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo dello 0,3 per mille ad un massimo dell'1 per mille dell'ammontare netto del contratto (art. 145 DPR 207/2010).L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, entro il limite minimo e massimo, in relazione alla gravità delle violazioni, indicativamente come segue:

- inosservanza delle prescrizioni del presente Capitolato e delle clausole contrattuali;
- carenze nell'organizzazione del servizio;
- mancata o inadeguata attuazione delle attività previste nella gestione del servizio, presentate in sede di gara, con particolare riferimento al personale assegnato, alla sostituzione del personale assente, al piano di formazione del personale e alle migliorie presentate in sede di gara;
- ritardo nella corresponsione degli emolumenti spettanti al personale.

In ogni caso di inadempimento o violazione contrattuale l'Ambito si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo di 0,3 per mille del valore netto del contratto previa diffida alla ditta ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida, o a fare cessare immediatamente la violazione.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile dell'Ufficio di Piano, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione stessa. La penale verrà senz'altro applicata se entro detto termine assegnato, la ditta non fornisca giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate. Resta ferma la facoltà dell'Ambito, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente (art. 21 sexies della L.241/90 e ss.mm.) l'esecuzione del servizio alla Ditta e di affidarlo, anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico dell'inadempiente.

In caso di sospensione parziale o totale del servizio derivante da inadempienze o irregolarità riscontrate a carico della ditta appaltatrice da parte di pubbliche autorità o di organismi pubblici di controllo per violazione di Leggi o Regolamenti, la ditta stessa è obbligata a darne tempestiva comunicazione per iscritto all'Ufficio di Piano per le conseguenti determinazioni.

Non verranno applicate penalità e relative spese nel caso in cui la ditta dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile alla ditta stessa.

Non sono considerate di forza maggiore eventi quali: scioperi, agitazioni sindacali e metereologiche (salvo quelle derivanti da gravi calamità naturali).

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine l'Ambito si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fidejussoria. In tale caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni. L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte della stazione appaltante per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

#### **ART.19 SPESE ED ONERI CONTRATTUALI**

La Ditta provvederà a tutte le spese necessarie per il contratto (imposta di bollo, registrazione, imposta di rogito, ecc.) nonché a stipulare, a garanzia degli adempimenti contrattuali, polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo del contratto secondo le modalità e i termini di cui all'art.113 D.Lgs 163/2006, entro 20 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, pena la decadenza della stessa, e che sarà svincolata a fine contratto e comunque fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia connessa all'esecuzione del servizio. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la cauzione sarà incamerata dall'Ambito, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'appaltatore e fatto salvo ogni risarcimento per ulteriore danno.

#### **ART. 20 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Le controversie, che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del presente Capitolato e del relativo contratto, saranno deferite alla competenza del Giudice Ordinario.

#### **ART. 21 TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La ditta garantirà la riservatezza su dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti degli assistenti sociali dei Comuni per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza.

La Ditta si impegna a garantire la riservatezza e la tutela dei dati personale degli utenti, nel rispetto di quanto prescritto in materia dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modificazioni ed integrazioni ed il Rappresentante assume la qualifica di Responsabile del Trattamento dei dati personali nell'ambito del servizio.

La ditta aggiudicataria del servizio, per effetto della partecipazione alla procedure di gara, è consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'appalto aggiudicatogli sono dati personali, anche sensibili, e che, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali; è, pertanto, obbligata ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione della suddetta normativa. Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni nonché la perfetta tenuta e custodia della documentazione, secondo la vigente normativa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ambito ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Ambito al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

La ditta affidataria del servizio procederà, pertanto, a tutte le operazioni di trattamento informatico e/o manuale dei menzionati dati personali, previste dal citato D.Lgs. 196/03 e necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali.

La ditta è tenuta a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga a segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano eventuali situazioni anomale o emergenze.

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del successivo contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Ambito compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

- Finalità del trattamento: in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini delle effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della prestazione nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

- Dati sensibili: i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 196/2003.
  - Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.
  - Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni, facenti parte della Commissione di aggiudicazione; Ministero dell'Economia e delle Finanze, altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 241/1990;
  - Diritti del concorrente interessato: relativamente ai suddetti dati, al concorrente in qualità di interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs n.196/2003.
- Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.
- Titolare del trattamento per l'Ambito è il Dirigente del Servizio Sett.Servizi Sociali – Comune Putignano.

#### **ART. 22 RINVIO**

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato Speciale d'oneri, si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.