



Comune di Modena

Settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione

Servizio Sociale Territoriale

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI
ORIENTAMENTO, PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE, MONITORAGGIO E
RENDICONTAZIONE DI SERVIZI A CONTRASTO ALLA POVERTA' A FAVORE DEI
BENEFICIARI DELLE MISURE DI INCLUSIONE (FONDO POVERTA')**

Periodo: 1 Marzo 2022 – 29 Febbraio 2024

C.I.G. 8980306EEF

Responsabile Unico del Procedimento: dott.ssa Righi Annalisa
Direttore dell'esecuzione del contratto: dott.ssa Giulia Paltrinieri

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 PREMESSE
- ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 3 DESTINATARI
- ART. 4 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 5 VALORE DELL'APPALTO

TITOLO II - MODELLO PROGETTUALE DEL SERVIZIO

- ART. 6 OBIETTIVI E FINALITA'
- ART. 7 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE
- ART. 8 PERSONALE RICHIESTO - REQUISITI
- ART. 9 FORMAZIONE
- ART. 10 CONNESSIONI CON IL SERVIZIO SOCIALE E CON IL TERRITORIO
- ART. 11 FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 12 SEDE, MATERIALI E ATTREZZATURE
- ART. 13 MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI INFORMATIVI
- ART. 14 RENDICONTAZIONE ATTIVITA'

TITOLO III – NORME RELATIVE AL PERSONALE

- ART. 15 PERSONALE INCARICATO DALL'AGGIUDICATARIO
- ART. 16 ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI GENERALI VERSO IL PERSONALE
- ART. 17 SOSTITUZIONE, CONTINUITA' DELLE ATTIVITA', INTERRUZIONE E SCIOPERO
- ART. 18 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

TITOLO IV - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- ART. 19 EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO
- ART. 20 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 21 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 22 CESSIONE E SUBAPPALTO
- ART. 23 GARANZIE
- ART. 24 COPERTURA ASSICURATIVA
- ART. 25 DANNI
- ART. 26 PENALI
- ART. 27 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO
- ART. 28 RECESSO
- ART. 29 FALLIMENTO
- ART. 30 VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE
- ART. 31 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 32 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 33 REVISIONE PREZZI
- ART. 34 OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA
- ART. 35 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
- ART. 36 OBBLIGHI CONCERNENTI IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 37 INFORMATIVA SULLA PRIVACY
- ART. 38 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE
- ART. 39 RICHAMI NORMATIVI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PREMESSE

Per contrastare la povertà in Italia il legislatore ha emanato una serie di norme, a partire dal 2016, volte a fornire da una parte un diretto sostegno economico ai nuclei familiari in possesso dei requisiti richiesti, dall'altra a rafforzare la rete dei servizi presenti nei territori. Con la Legge di Stabilità 2016 - Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 386 – è stato istituito in Italia il primo Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale ed è stata introdotta la prima misura di sostegno per l'inclusione attiva (SIA).

La Regione Emilia Romagna, con Legge Regionale 19 dicembre 2016 n.24, ha previsto una misura diretta ad integrare la misura nazionale, incrementandone l'ammontare del beneficio (ReS, reddito di Solidarietà), quale ulteriore azione diretta a contrastare la povertà, l'esclusione sociale, la disuguaglianza, nonché a promuovere la crescita sociale ed economica, la valorizzazione delle competenze e dei saperi delle persone, l'accesso al lavoro.

Con il successivo decreto legislativo n. 147 del 2017, l'Italia ha per la prima volta nella sua storia una legge sulla povertà. Il decreto istituisce il Reddito di inclusione (Rei), quale misura unica a livello nazionale di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale; al comma 3, il Decreto dispone che il Reddito di inclusione sia articolato in un beneficio economico e in una componente di servizi alla persona identificata in un progetto personalizzato, in esito ad una valutazione multidimensionale del bisogno del nucleo familiare; al comma 4, prevede che i servizi previsti nel progetto personalizzato sono rafforzati a valere su una quota delle risorse del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

Con Decreto Ministeriale del 18 maggio 2018 è stato poi adottato il primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2018-2020.

Il Piano è stato approvato dalla Rete della protezione e dell'inclusione sociale, prevista dall'articolo 21 del decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017.

Il Piano costituisce l'atto di programmazione nazionale delle risorse afferenti alla Quota servizi del Fondo Povertà e individua, nel limite di tali risorse, lo sviluppo degli interventi e dei servizi necessari per l'attuazione del REI come livello essenziale delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale.

A seguito dell'introduzione del Reddito di cittadinanza, con la legge di bilancio per il 2019 viene istituito il Fondo per il Reddito di cittadinanza destinato al finanziamento del sostegno economico in favore dei beneficiari della misura.

Il Fondo povertà, pertanto, viene ridotto e finalizzato al solo finanziamento degli interventi previsti dal Piano nazionale per il contrasto alla povertà e, in particolare, l'accompagnamento e il rafforzamento dei servizi e degli interventi attivati nei Patti per l'inclusione sociale sottoscritti dai beneficiari del Reddito di cittadinanza, che acquisiscono la natura di livelli essenziali delle prestazioni, LEP (livelli essenziali delle prestazioni), nei limiti delle risorse disponibili.

Richiamati inoltre, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli ulteriori seguenti riferimenti normativi:

- Legge n. 328/2000, art. 8, c.3, lett. a), definizione di Ambito Sociale, successive articolazioni da parte delle Regioni e presenti nella piattaforma informativa dell'Offerta dei Servizi Sociali (SIOSS) del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali (previsto dal D.M. 22 agosto 2019, n. 103);
- Decreto Ministeriale 23 luglio 2019 «Linee Guida per la definizione dei Patti per l'Inclusione Sociale»;
- Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 2 settembre 2019 di Istituzione del Sistema informativo del Reddito di Cittadinanza;
- Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 22 ottobre 2019 «Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti utili alla collettività (PUC);
- Legge n. 178/2020 art 1, c. 797, livello essenziale dei servizi sociali;
- Linee Guida per l'impiego della "quota servizi del Fondo Povertà" Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali annualità 2020, presentata a giugno 2021;
- "Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 approvato dalla Rete della protezione e dell'inclusione sociale presieduta dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali" del 6 agosto 2021.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto consiste nella gestione delle attività di orientamento, progettazione, valutazione, monitoraggio e rendicontazione di servizi a contrasto alla povertà a favore dei beneficiari delle misure di inclusione (Rdc – Reddito di cittadinanza), secondo le normative in materia citate in premessa, che dovranno essere principio e riferimento per l'appaltatore che dovrà organizzare e gestire il servizio.

Rientra nell'oggetto dell'appalto anche la gestione delle attività relative alla realizzazione dei PUC (progetti Utili alla Collettività) previsti da DL n. 4 del 2019, art 4 co. 15, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" e dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 22 ottobre 2019 ad oggetto "Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei progetti Utili alla collettività (PUC)"

In particolare, l'appalto prevede la gestione dei seguenti obiettivi ed azioni:

- A) Rafforzamento del segretariato sociale e del servizio sociale professionale;
- B) Potenziamento dell'equipe multidisciplinare e rafforzamento degli interventi di inclusione;
- C) Gestione delle attività relative alla realizzazione dei PUC;
- D) Attività di coordinamento;
- E) Attività di supporto amministrativo.

ART. 3 – DESTINATARI

Destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato sono i nuclei familiari che hanno ottenuto il riconoscimento della misura economica "Reddito di Cittadinanza", ai sensi della Legge n. 26 del 28 marzo 2019.

Per accedere ai servizi oggetto di gara, le persone residenti nell'ambito del Comune di Modena

devono aver ottenuto il RdC da parte dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale.

Ulteriori eventuali destinatari potranno essere nuclei o persone beneficiari di altre misure e interventi di contrasto alla povertà, che potranno essere introdotte da normative europee/nazionali/regionali.

A titolo puramente indicativo e orientativo si indicano a seguire alcuni dati relativi ai beneficiari del RdC:

- numero medio domande, relativo agli ultimi tre anni, di Reddito di Cittadinanza di competenza del Servizio sociale di Modena: n. 800 annuali circa
- numero medio nuclei familiari, relativo agli ultimi tre anni, beneficiari del Reddito di Cittadinanza, di competenza del Servizio sociale di Modena: n. 500 circa
- numero medio, relativo agli ultimi tre anni, di beneficiari del Reddito di Cittadinanza tenuti all'effettuazione dei PUC (progetti Utilità Collettiva): n. 400 circa.

ART 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di **24 mesi (ventiquattro)**, con decorrenza dal **01.03.2022 al 29.02.2024**.

Il Comune si riserva la facoltà di **rinnovare il contratto** all'Impresa aggiudicataria per ulteriori **24 (ventiquattro) mesi**, dal 01.03.2024 al 28.02.2026.

Poiché l'appalto è finanziato con risorse del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si precisa che l'eventuale rinnovo del servizio è subordinato al riconoscimento al Comune del finanziamento ministeriale, secondo le scadenze e modalità dallo stesso disciplinate.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice e comunque per un massimo di 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi e condizioni dell'ultimo periodo o più favorevoli per la stazione appaltante.

Resta salva la facoltà del Comune di dichiarare la decadenza totale o parziale del contratto, con un preavviso minimo di 4 mesi, per il venir meno delle ragioni di pubblico interesse che giustificano l'istituzione o l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

Terminato l'appalto, nel caso di nuova aggiudicazione a soggetto diverso delle attività oggetto del medesimo, l'Aggiudicatario si impegna a collaborare con il nuovo soggetto subentrante, al fine di garantire la continuità delle attività, per i trenta giorni successivi all'aggiudicazione, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. Il nuovo Aggiudicatario completerà l'avvio della gestione delle attività nel termine di trenta giorni dall'aggiudicazione.

ART. 5 - VALORE DELL'APPALTO

Il valore annuale del contratto viene stimato in complessivi presunti € 819.617,00 (ottocentodiciannovemilaseicentodiciassette/00), oltre ad oneri Iva ed oneri per la sicurezza da interferenza stimati in € 100,00.

Il valore dell'appalto, in funzione della durata di 24 mesi, 01.03.2022 al 29.02.2024, viene stimato in complessivi presunti € 1.639.234,00 (unmilione seicentotrentanove miladuecentotrentaquattro,00), oltre ad oneri Iva ed oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza stimati in € 200,00.

Ai sensi dell'art. 35, comma 4, del Dlgs. 50/2016 il valore complessivo stimato dell'appalto, in funzione della durata e dell'esercizio della facoltà di rinnovo (ulteriori 24 mesi) e proroga (ulteriori 6 mesi), di cui al precedente art. 4 "Durata", è pari a complessivi presunti € 3.688.276,50 (tre milioni seicentotrentotto miladuecentosettantasei,50), oltre ad oneri Iva ed oneri per la sicurezza da interferenza stimati in € 450,00

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato, per i primi 24 mesi, in € 1.351.976,69 (unmilione trecentocinquantaquattro milanovecentosettantasei,69) calcolati sulla base dei seguenti elementi: CCNL Cooperative sociali, natura dei servizi affidati, qualifica e livello di inquadramento degli operatori addetti, entità dell'appalto e stima dei fabbisogni di personale come dettagliati nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

Ai sensi dell'art.106 del D.Lgs 50/2016, le prestazioni di cui al presente appalto, in corso di esecuzione, potranno essere aumentate o diminuite da parte dell'Amministrazione comunale per eventuali ulteriori esigenze, fermo restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Aggiudicatario possa vantare diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

TITOLO II – MODELLO PROGETTUALE DEL SERVIZIO

ART. 6 – OBIETTIVI E FINALITÀ

La finalità del presente appalto è quella di migliorare il sistema di valutazione, progettazione e presa in carico dei nuclei familiari beneficiari del RdC, dando attuazione alle Linee guida per l'impiego della Quota servizi Fondo povertà.

In particolare, la finalità suddetta viene perseguita attraverso il raggiungimento di sei obiettivi/azioni:

- A) Rafforzamento del segretariato sociale e del sistema sociale professionale, attraverso l'impiego di ulteriori assistenti sociali;
- B) Rafforzamento dell'equipe multidisciplinare, attraverso l'impiego di figure con specifiche professionalità (psicologo, educatore) e rafforzamento degli interventi di inclusione, attraverso la realizzazione di azioni di sostegno domiciliare, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare (avvalendosi di figure professionali di OSS, mediatore culturale);
- C) Gestione delle attività relative alla realizzazione dei PUC;
- D) Attività di coordinamento: le varie figure professionali previste dovranno essere monitorate e coordinate dalla figura di un Coordinatore unico che dovrà inoltre rivestire il ruolo di Responsabile dei PUC, Progetti di Utilità Collettività, previsti dall'art. 4, comma 15, del Decreto Legge n. 4 del 2019;
- E) Attività di supporto amministrativo: la funzione di coordinamento del servizio si avvale di uno staff amministrativo, con funzioni di supporto, monitoraggio e rendicontazione in relazione agli obiettivi sopra declinati.

ART. 7 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

➔ Azione A) Rafforzamento del segretariato sociale e del servizio sociale professionale.

Il segretariato sociale si caratterizza come servizio di informazione rivolto a tutti i cittadini che fornisce notizie sulle risorse locali e sulle prassi per accedervi, in modo da offrire un aiuto per la corretta utilizzazione dei servizi sociali. In particolare l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse.

Il rafforzamento del servizio sociale professionale è volto a garantire l'adeguato e tempestivo svolgimento del processo di Valutazione Multidimensionale del nucleo beneficiario Rdc, considerato "livello essenziale delle prestazioni nella lotta alla povertà".

"La valutazione multidimensionale, o assessment, consiste in una articolata analisi delle risorse e dei fattori di vulnerabilità del nucleo familiare, nonché dei fattori di contesto che possano facilitare o ostacolare gli interventi, finalizzata all'identificazione dei bisogni e dei possibili percorsi verso l'autonomia" (Fonte: Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà 2018-20).

In particolare, il personale impiegato dall'appaltatore rivestirà il ruolo di "case manager" dei nuclei beneficiari Rdc e dovrà assicurare le seguenti prestazioni, relative al processo di analisi preliminare e valutazione multidimensionale:

- collegamento con il nucleo beneficiario Rdc, a partire dalla convocazione;
- lettura e decodifica della domanda;
- valutazione multidimensionale dei beneficiari e nucleo familiare, finalizzata alla costruzione di un progetto unitario per la persona e il nucleo familiare;
- attività di presa in carico dell'intero nucleo familiare;
- redazione del progetto personalizzato, con declinazione degli obiettivi, risultati attesi e l'insieme dei servizi e interventi messi a disposizione da parte dei servizi coinvolti e dai soggetti del terzo settore che collaborano alla sua attuazione;
- elaborazione del Patto Sociale con il nucleo, sottoscrizione del medesimo e monitoraggio;
- gestione della cartella sociale sul sistema gestionale dei Servizi sociali del Comune di Modena "Icaro";
- alimentazione del sistema informativo (del Comune di Modena – Servizi sociali, della Regione Emilia Romagna e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) per l'inserimento dei dati richiesti anche rispetto al monitoraggio dei singoli percorsi di inclusione;
- gestione del portale Gepi e inserimento dati in quest'ultimo.

Inoltre, il personale impiegato per l'attuazione del Servizio è tenuto a:

- garantire una reperibilità telefonica da lunedì a venerdì in orario di servizio;
- partecipare alle riunioni convocate dalla Dirigente del Servizio sociale o suoi delegati;
- prendere parte agli incontri di auto/formazione, formazione professionale;
- assicurare le prestazioni indicate con professionalità e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti ministeriali e locali;
- utilizzare la modulistica in uso al servizio Sociale e il sistema informativo locale dei servizi sociali per l'inserimento dei dati (ICARO);
- provvedere all'adempimento dei monitoraggi fisici e di progetto indicati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Le prestazioni di servizio comprendono gli spostamenti, le visite domiciliari, le riunioni ed ulteriori

adempimenti professionali da effettuarsi fuori la sede di lavoro.

Per l'espletamento delle suddette azioni è richiesto il seguente personale:

- n. 9 (nove) assistenti sociali a tempo pieno.

➔ Azione B) Potenziamento dell'equipe multidisciplinare e rafforzamento degli interventi di inclusione, attraverso la realizzazione di azioni di sostegno domiciliare, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare

Il rafforzamento dell'equipe multidisciplinare è volto a migliorare il processo di Valutazione Multidimensionale del nucleo beneficiario Rdc, attraverso la presenza di professionisti in campo educativo e psicologico in grado di fornire una lettura completa ed esaustiva del bisogno complesso del nucleo familiare.

I professionisti impiegati garantiranno inoltre una migliore presa in carico e la predisposizione di progetti personalizzati adeguati al reale bisogno del nucleo.

Per garantire il rafforzamento dell'equipe multidisciplinare è richiesta la presenza del seguente personale:

- n. 3 (tre) educatori professionali a tempo pieno ciascuno;

- n. 1 (uno) psicologo per 30 ore a settimana

Rafforzamento degli interventi di inclusione, attraverso la realizzazione di azioni di sostegno domiciliare, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare

Si tratta di attività di sostegno socio-educativo al nucleo familiare. Gli interventi educativi familiari sono improntati a guidare la famiglia sia nella conduzione delle relazioni sociali, sia nella gestione del proprio bilancio familiare, poiché una scarsa capacità di organizzarsi, di valutare le priorità, spesso conduce anche ad una cattiva redistribuzione delle risorse interne sul piano economico e su quello relazionale. Il compito educativo è quello di stabilire un equilibrio di ruoli e funzioni, valorizzare potenzialità ed accompagnare tutti i membri della famiglia nel management familiare. Il servizio si pone l'obiettivo del recupero delle facoltà sociali necessarie ad un produttivo inserimento del soggetto nel contesto socio-ambientale e lavorativo, al fine di fornire alla comunità forze attive e sottrarre soggetti alle aree dell'assistenzialismo e del disagio.

Sono previste altresì attività di supporto domiciliare per i nuclei dove siano presenti situazioni di fragilità quale supporto nel lavoro di accudimento e di cura della casa e delle persone e compiti sia di affiancamento ai care giver sia di aiuto nel ménage domestico,

Inoltre, attraverso la figura del mediatore culturale, si attiveranno percorsi di integrazione sociale orientati ad agevolare le persone nella conoscenza e nell'accesso ai servizi presenti sul territorio (sanità, istruzione, servizi sociali....), per trovare un'occupazione, una casa, per accedere alle eventuali agevolazioni previste e in generale per organizzare la propria vita in maniera autonoma nel nuovo Paese.

Per l'espletamento delle suddette azioni è richiesto il seguente personale:

- n. 1 OSS (Operatore Socio Sanitario) per 30 ore a settimana

- n. 1 mediatore culturale a tempo pieno

Nota Bene :

Le professionalità richieste potranno svolgere anche attività di segretariato sociale.

L'organizzazione delle attività si articolerà a seconda dei fabbisogni determinati dai progetti personalizzati e del fabbisogno nel territorio di potenziamento del segretariato sociale del Comune.

Si rende noto all'aggiudicatario inoltre che, poiché le azioni di sostegno sopra descritte hanno carattere sperimentale e rispondono ai bisogni dei nuclei presi in carico, è possibile che venga richiesto dall'Amministrazione comunale l'introduzione di altre figure professionali differenti da quelle preventivate, in aggiunta o in sostituzione delle stesse.

➔ **Azione C) Gestione delle attività relative alla realizzazione dei PUC**

L'affidatario dovrà, inoltre, occuparsi di seguire la realizzazione e gestione dei progetti Utili alla Collettività (PUC)

Il principio cardine dei PUC è che le attività previste nell'ambito dei progetti non sono in alcun modo assimilabili ad attività di lavoro subordinato o parasubordinato o autonomo, trattandosi di attività – contemplate nello specifico del Patto per il Lavoro o del Patto per l'Inclusione Sociale – che il beneficiario del Reddito di cittadinanza è tenuto a prestare e che, pertanto, non danno luogo ad alcun ulteriore diritto. I progetti dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità, tenuto conto anche delle opportunità che le risposte a tali bisogni offrono in termini di empowerment delle persone coinvolte.

Per quanto riguarda le attività finalizzate all'inserimento dei beneficiari nei percorsi - quantificabili in via preventiva in circa 100 beneficiari - il Comune ha individuato le seguenti fasi e modalità di lavoro che l'aggiudicatario dovrà attivare per ognuno dei beneficiari per la gestione dei PUC:

- colloquio conoscitivo al fine di valutarne le abilità e competenze;
- matching tra soggetti da inserire nei PUC e associazioni ospitanti (catalogo), collocazione presso il soggetto ospitante e definizione delle modalità e tempistiche dei percorsi attivati, in collaborazione con il Soggetto del Terzo settore che avrà il compito di costituire una rete di Soggetti disponibili ad accogliere i beneficiari del RdC per i Progetti di Pubblica Utilità e che sarà individuato dal Comune di Modena;
- coordinamento e monitoraggio nell'ambito dei singoli progetti e verifica percorso;
- raccolta della documentazione necessaria al corretto espletamento del PUC;
- supporta gli uffici comunali nella gestione della procedura di attivazione del PUC relativamente agli oneri previdenziali e assicurativi (assicurazioni presso l'INAIL e per responsabilità civile dei partecipanti);
- utilizzo della piattaforma ministeriale GePi per il monitoraggio e la rendicontazione dei PUC (Apposita sezione) nonché reportistica necessaria.

Per l'espletamento delle suddette azioni verrà utilizzato il personale tecnico, amministrativo e di coordinamento della Ditta, previsto nelle altre azioni ed attività riportate nel presente Capitolato.

➔ **Azione D) Attività di coordinamento**

L'attività di coordinamento consta delle seguenti azioni:

- organizzazione del servizio oggetto dell'appalto;
- cura dei rapporti fra gli operatori della Ditta e il personale dei Poli sociali, del Settore servizi sociali, e con gli altri enti coinvolti nel servizio;
- mantenimento dei collegamenti con il Soggetto del Terzo Settore, che avrà il compito di costituire una rete di Soggetti disponibili ad accogliere i beneficiari del RdC per i Progetti di Pubblica Utilità del Comune di Modena;
- monitoraggio dell'andamento del servizio e redazione della necessaria reportistica e relazioni ;

Il Coordinatore dovrà inoltre rivestire il ruolo di Responsabile dei PUC, Progetti Utili alla Collettività, previsti dall'art. 4, comma 15, del Decreto Legge n. 4 del 2019.

Per svolgere le funzioni di coordinamento le azioni la ditta appaltatrice dovrà nominare un Coordinatore a tempo pieno con documentata esperienza (almeno quadriennale) nel coordinamento di servizi complessi e titolo di studio universitario.

➔ **Azione E) Attività di supporto amministrativo**

Il supporto amministrativo è parte integrante del lavoro di rete, poiché garantisce le azioni di controllo dei requisiti ed il corretto rispetto delle procedure e si occupa della successiva rendicontazione. Il personale amministrativo sarà impegnato nelle attività di monitoraggio e rendicontazione delle attività, con particolare riguardo a gestire procedure amministrative finalizzate alla realizzazione dei Patti per l'Inclusione e dei PUC ai sensi della normativa vigente. Gli obiettivi pertanto si sostanziano nella realizzazione dei corretti adempimenti, nell'attenzione costante alla reportistica ed alla rendicontazione.

Per l'espletamento delle suddette azioni è richiesto il seguente personale:

- n. 5 (cinque) addetti amministrativi a tempo pieno ciascuno.

Le professionalità richieste potranno svolgere anche attività di segretariato sociale .

ART. 8 - PERSONALE RICHIESTO - REQUISITI

Per assicurare le prestazioni contrattuali previste dal presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione: n. 1 Coordinatore, n. 9 Assistenti sociali, n. 3 Educatori professionali, n. 1 psicologo, n. 1 OSS, n. 1 mediatore culturale e n. 5 addetti amministrativi.

- Coordinatore

Dovrà avere esperienza nel coordinamento di servizi socio-assistenziali o similari per almeno 4 anni e il possesso di un titolo di studio universitario;

- Assistenti Sociali

Dovranno essere in possesso del titolo di studio universitario in servizio sociale, dell'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale, dell'iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali e di esperienza lavorativa nel profilo di almeno 1 anno;

- Educatori Professionali

Dovranno essere in possesso dei titoli di studio abilitanti alla professione di educatore ed iscritti all'albo professionale degli educatori professionali, nonché avere esperienza lavorativa nel profilo di almeno 2 anni;

- Psicologo

Dovrà essere in possesso di laurea magistrale in psicologia, regolarmente iscritto all'Albo professionale degli Psicologi, nonché avere esperienza lavorativa nel profilo di almeno 2 anni;

- Operatore socio-sanitario - OSS

L'operatore dovrà essere in possesso della qualifica di OSS rilasciata dai soggetti accreditati ed autorizzati, nonché avere esperienza lavorativa nel profilo di almeno 2 anni;

- Mediatore culturale

L'operatore dovrà essere in possesso di diploma di scuola media superiore e idoneo corso/esame di specializzazione per il quale si consegue la certificazione di qualifica professionale di mediatore culturale riconosciuta a livello regionale, nonché avere esperienza lavorativa nel profilo di almeno 2 anni;

- Addetti amministrativi

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, nonché avere esperienza lavorativa, in ambito amministrativo, di almeno 2 anni;

Tutto il personale, incluso il Coordinatore, deve essere in possesso della patente di guida categoria B.

Il Soggetto affidatario, entro 10 giorni lavorativi dall'inizio del servizio, dovrà trasmettere il nominativo del Coordinatore unitamente al curriculum vitae. I requisiti richiesti per il personale dovranno essere garantiti per tutto il periodo contrattuale. A richiesta del Comune, il soggetto affidatario dovrà fornire la documentazione comprovante il possesso dei prescritti requisiti.

ART. 9 - FORMAZIONE

Il personale prima dell'inizio dell'attività lavorativa dovrà risultare preparato nella materia del Reddito di Cittadinanza (norme, circolari ministeriali, procedure, competenze ecc.).

Gli Assistenti sociali in qualità di Case manager, nonché tutto il resto del personale, dovrà essere costantemente aggiornato dal soggetto affidatario sull'eventuale evoluzione procedurale Rdc e su aspetti necessari e preponderanti nel lavoro sociale con le famiglie beneficiarie nonché sulle modalità di rendicontazione del personale e delle attività (Fondo povertà).

L'onere della formazione e dell'aggiornamento è a carico del soggetto affidatario.

Nel periodo contrattuale, l'attività di formazione e/o aggiornamento dovrà essere predisposta in modo da non recare pregiudizio nell'erogazione del servizio.

Il Comune di Modena è disponibile a mettere a disposizione gratuitamente al Gestore per la partecipazione del personale, eventuali incontri formativi nelle tematiche professionali del servizio sociale organizzati al suo interno. Informerà inoltre il Gestore su eventuali iniziative specifiche svolte gratuitamente da altri Enti o Soggetti, sempre al fine di favorire la partecipazione del personale interessato.

L'attività di formazione e/o di aggiornamento dovrà essere predisposta in modo da non recare pregiudizio nell'erogazione complessiva del servizio.

ART. 10 - CONNESSIONI CON IL SERVIZIO SOCIALE E CON IL TERRITORIO

Le connessioni strategiche ed operative tra il Servizio sociale e la Ditta saranno garantite da un'équipe costituita da personale della Direzione del Settore, il Coordinatore della Ditta ed alcune professionalità della Ditta appositamente individuate.

Inoltre gli operatori della Ditta dovranno partecipare alle équipes con il Centro per l'Impiego e il Servizio sociale finalizzate alla costruzione di percorsi di inserimento lavorativo, ai sensi della Legge regionale Emilia Romagna n.14/ 2015.

Il Soggetto affidatario dovrà attivare strategie mirate all'efficacia ed all'efficienza degli interventi professionali, dovrà conoscere compiutamente la realtà locale, privilegiare gli strumenti dell'équipe e della programmazione, attivare ogni forma di collaborazione con i diversi Soggetti che a vario titolo potranno essere coinvolti, quali servizi socio-sanitari, il Centro provinciale per l'impiego CPI, il mondo della Scuola, la rete del privato sociale, dell'Associazionismo, del Volontariato ecc.

ART. 11 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere assicurato per almeno 50 settimane annue e per almeno 36 ore settimanali.

ART. 12 – SEDE, MATERIALI E ATTREZZATURE

L'Aggiudicatario si impegna inoltre a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto almeno una sede idonea all'espletamento del servizio richiesto all'interno del territorio del Comune di Modena.

L'Aggiudicatario deve inoltre assicurare, a suo totale carico, l'arredo, l'attrezzatura, compresa quella informatica necessaria allo svolgimento delle attività e dotare il personale impiegato nell'appalto di adeguati dispositivi elettronici, tra i quali almeno un indirizzo di posta elettronica.

Spetta inoltre alla Ditta Appaltatrice provvedere alla fornitura di:

1. materiale d'uso, cartaceo o non, collegato alle attività;
2. materiale e attrezzature specifiche per le attività e gli interventi che si intendano realizzare;
3. altro materiale vario.

Il soggetto affidatario dovrà inoltre mettere a disposizione dei propri operatori dall'inizio del loro impiego:

- idonei automezzi, adeguatamente assicurati, per spostarsi rapidamente sul territorio;
- dispositivi di protezione individuale (mascherine etc) e, ove necessario, pannelli protettivi in plexiglass per ciascuna postazione di lavoro.

Il Soggetto affidatario dovrà anche garantire un proprio sistema di rilevazione presenze per ciascun operatore e dovrà essere in grado, se richiesto dal Comune di Modena, di presentare dei report informatici delle presenze di agevole lettura.

Si precisa che, indicativamente, n. 9 operatori della ditta aggiudicataria, sul totale del personale previsto, verranno collocati presso sedi del Servizio sociale. Questi operatori saranno tenuti ad utilizzare le attrezzature informatiche, i server e le infrastrutture di rete messe a disposizione dal Comune di Modena; non è consentito collegare alla rete comunale attrezzature informatiche non di proprietà del Comune di Modena.

La Ditta Affidataria dovrà pertanto corrispondere al Comune di Modena un canone annuale di € 3.000,00 relativo all'utilizzo delle postazioni informatiche della rete/cablaggio e all'assistenza ai sistemi e ai software per i programmi necessari allo svolgimento delle attività, nonché alle spese di consumo relative all'utilizzo delle attrezzature (cartucce, carta, ecc...).

ART. 13 - MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI INFORMATIVI

Il monitoraggio del servizio è gestito dal Comune di Modena per:

- valutare lo stato di avanzamento degli obiettivi prefissati e la rispondenza delle attività svolte in ordine alle vigenti disposizioni di legge in materia di RdC;
- aggiornare e calibrare le attività, all'interno delle diversi ambiti di azione previsti dal presente Capitolato, secondo il numero e la complessità dei casi;
- verificare le azioni risolutive messe in campo dall'affidatario per affrontare eventuali criticità.

Gli strumenti che, in linea generale, verranno richiesti al soggetto affidatario, ai fini del monitoraggio e valutazione del servizio, saranno:

- report sullo stato di avanzamento delle attività;
- report (dashboard) delle azioni e del profilo dei beneficiari coinvolti;
- relazioni periodiche di analisi dei bisogni emersi nei territori dei Poli sociali;
- relazione sui rapporti intessuti con le realtà territoriali dei Poli sociali;
- archivio informatico e cartaceo della documentazione;
- relazione finale al termine del periodo di vigenza dell'appalto;
- tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione dei Fondi.

I report dovranno essere corredati da una serie di indicatori concordati con il Comune di Modena, al fine di permettere all'amministrazione comunale di poter eventualmente riorientare le attività sulla base degli esiti conseguiti.

Inoltre l'Aggiudicatario è tenuto a rispondere a tutti i debiti informativi previsti dalla normativa vigente nelle materie oggetto del servizio.

ART. 14 - RENDICONTAZIONE ATTIVITA' -

Il servizio previsto, finanziato mediante l'utilizzo delle risorse ministeriali della QSFP, sarà oggetto di apposita rendicontazione.

In particolare, il soggetto affidatario si impegna a produrre la seguente documentazione:

- Fatture;
- CV del personale impiegato;
- F24 del personale impiegato;
- Relazione delle attività;
- Timesheet delle singole risorse impiegate nell'operazione in relazione alle giornate indicate in fase di offerta del servizio.

Le modalità di rendicontazione e i relativi giustificativi sono soggetti a variazione sulla base dell'eventuale aggiornamento che potrà intervenire in merito alle Linee Guida per l'impiego della Quota servizi del Fondo povertà da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

TITOLO III – NORME RELATIVE AL PERSONALE

ART. 15 - PERSONALE INCARICATO DALL'AGGIUDICATARIO

L'operatore economico aggiudicatario provvede alle attività di cui al presente appalto con proprio personale dipendente e/o socio, e dovrà quindi disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire l'adeguato svolgimento; in sede di offerta tecnica dovrà indicare i nominativi e le qualifiche professionali delle figure che intende incaricare ed adibire all'attività del presente appalto.

Qualora l'Aggiudicatario non avesse, al momento della partecipazione alla gara, già in disponibilità il personale da adibire ai servizi del presente appalto, dovrà specificatamente indicare tale fattispecie in sede di offerta tecnica, e precisare quindi le modalità di reperimento, le tipologie contrattuali alle quali intende ricorrere ed ogni altra informazione utile.

Detto personale deve essere di idoneità piena alle mansioni per capacità e competenza professionale.

L'Aggiudicatario, in considerazione della specifica delicatezza delle attività oggetto dell'appalto, garantisce che il personale da essa impiegato non abbia subito condanne penali e non abbia pendenze in atto ed applica le norme previste dall'art. 2 del D.Lgs. 39/2014.

Nel servizio dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato e dalla documentazione di gara, attuare tutti gli indirizzi dell'Amministrazione, rispettare gli orari, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso i cittadini, gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nelle attività; le suddette linee dovranno essere comunicate a tutto il personale, e costantemente monitorate a cura dell'Operatore economico aggiudicatario.

Il personale dell'Operatore economico aggiudicatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e a rispettare le disposizioni in materia di Privacy di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.e ii. e al Reg. UE 2016/679 (RGPD - Regolamento Generale Protezione Dati) e dei disciplinari collegati approvati dal Comune di Modena.

All'inizio del periodo contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo, munito del consenso scritto del personale impiegato dall'Aggiudicatario per le attività oggetto del presente capitolato e il loro impegno orario e con indicazione del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra personale impiegato e l'impresa appaltatrice. L'Aggiudicatario si impegna inoltre a comunicare per iscritto eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa. Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta. Sono fatti salvi solo i casi di sostituzione legati a cause di forza maggiore che dovranno essere effettuati con personale in possesso dei requisiti di cui al presente capitolato. L'elenco dovrà essere costantemente aggiornato durante tutta la durata del contratto anche in caso di sostituzioni temporanee.

Il personale ed i collaboratori dell'impresa appaltatrice, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Modena, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 601/2013 e ss.mm.ii. reperibile all'indirizzo web:

https://www.comune.modena.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/1/codici-di-condotta/codicedicomportamento_publicazione_dic2020.pdf, la violazione degli obblighi di cui al codice di cui sopra e al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai fini delle verifiche di cui all'art. 53, comma 16 ter, del Dlgs. 165/2011 e all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione Comunale effettuerà specifici controlli: a tal fine l'Aggiudicatario, prima della stipula del contratto dovrà consegnare al RUP i nominativi del proprio organico e degli incaricati professionali che hanno poteri autoritativi o negoziali.

L'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare qualsiasi variazione del proprio organico e degli incarichi professionali dotati di poteri autoritativi o negoziali, fino all'ultimazione del servizio oggetto del presente appalto.

ART. 16 - ADEMPIMENTI ED OBBLIGHI GENERALI VERSO IL PERSONALE

L'Aggiudicatario assume a suo carico qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone 19/32 a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Inoltre l'Appaltatore dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta del RUP, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna, tutte le leggi, i regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi provinciale/aziendale, normativi, salariali, previdenziali ed assicurativi, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria, ed in particolare con riferimento alla Legge n. 327 del 7/11/2000 "Valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto", alla Legge 3 aprile 2001, n.142 "Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore" (laddove applicabile) e al D.Lgs. 198/2006 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i. e più in generale da quanto previsto dalle normative in vigore in materia di divieto di discriminazione e pari opportunità fra uomo e donna.

Qualora l'Aggiudicatario sia un'impresa cooperativa, si ribadisce la necessità del rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. delle cooperative sociali in materia di Orario di Lavoro e di ogni altra norma contrattuale analoga prevista da altri specifici contratti di lavoro.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità. Pertanto l'Aggiudicatario si impegna ad adottare misure atte a limitare il turn-over del personale.

ART. 17 - SOSTITUZIONI, CONTINUITA' DELLE ATTIVITA', INTERRUZIONE E SCIOPERO

L'organizzazione delle sostituzioni del personale per assenze ordinarie (ferie, permessi, formazione ecc.) ed improvvise di breve durata (malattie, motivi familiari ecc.) avverrà in accordo con il

Responsabile dell'esecuzione del Comune di Modena.

Il soggetto affidatario dovrà garantire le sostituzioni del personale per assenze che superino i 15 giorni lavorativi (trasferimenti, malattie, motivi familiari ecc.), fermo restando che dovrà provvedere alla sostituzione nei casi di licenziamento o recesso dal servizio avvisandone anticipatamente il Comune di Modena.

L'Aggiudicatario deve assicurare il mantenimento, in termini quali-quantitativi, dell'organigramma presentato in fase di offerta, nonché la stabilità del personale, limitando il più possibile le sostituzioni, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il RUP.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire la continuità delle attività, provvedendo alle opportune integrazioni o sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato oppure assente a qualsiasi titolo.

Tutte le sostituzioni sono interamente a carico dell'Aggiudicatario.

In caso di sostituzione il nuovo personale dovrà essere in possesso degli stessi requisiti del personale sostituito, e dovrà essere preventivamente formato a cura dell'Aggiudicatario.

Sia all'inizio sia nel corso di svolgimento delle attività, il Comune potrà disporre la non utilizzazione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento delle attività, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consoni all'ambiente di lavoro; in tal caso l'impresa ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il Comune.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare.

Non è consentito all'impresa appaltatrice sospendere unilateralmente il servizio, ivi compresi i casi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale, o vi siano eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti da parte di quest'ultima.

La sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 24 del presente capitolato.

Nulla è dovuto dal Comune all'impresa appaltatrice per le attività non effettuate; la relativa quota di compenso verrà pertanto detratta dal computo mensile. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa appaltatrice sarà tenuta a darne comunicazione scritta alla Stazione Appaltante ai sensi della normativa vigente, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenerne i disagi all'utenza e alla collettività.

ART. 18 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore è tenuto all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D. Lgs n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche relativamente ad eventuali aggiornamenti emanati nel corso del contratto.

Il Comune è quindi esplicitamente esonerato in merito ad eventuali inadempimenti dell'Appaltatore, in qualsiasi modo ricollegabili - direttamente o indirettamente - a quanto previsto dal decreto legislativo sopra citato.

In particolare l'Appaltatore è tenuto al rispetto degli obblighi del datore di lavoro, di cui all'art. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008.

La stessa ha l'obbligo di redigere e di fare pervenire al Comune, entro 60 giorni dall'inizio delle attività, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e provvedere alle misure necessarie per

eliminare o ridurre al minimo i rischi.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna inoltre a trasmettere entro 30 giorni al Comune qualsiasi revisione del suddetto documento.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e tutela dell'ambiente, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Essendo previsto che alcune figure professionali della Ditta appaltatrice, indicativamente otto, verranno collocati presso sedi del Servizio sociale al fine di assicurare connessioni strategiche ed operative che questa tipologia d'appalto richiede, si configurano rischi da interferenza e si procede pertanto alla redazione del **D.U.V.R.I.**, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/2008, allegato al presente come "Allegato A", costituendo parte integrante e sostanziale.

Per tale necessità, il Comune promuoverà tutte le iniziative per la cooperazione ed il coordinamento ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008.

TITOLO IV - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19- EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione anche del suo allegato, della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di appalti nonché di quelle che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del contratto. Gli oneri di adeguamento, nessuno escluso, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Aggiudicatario, mentre lo sarà per il Comune solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

ART. 20 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I servizi oggetto dell'appalto dovranno svolgersi secondo le modalità, le condizioni e le norme previste dal presente capitolato.

L'esecuzione del servizio viene effettuata dall'operatore economico aggiudicatario, in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio, in qualità di titolare delle attività a tutti gli effetti di legge.

Le linee guida contenute nel presente capitolato, che costituiscono parte integrante del contratto di affidamento, devono essere sviluppate e specificate nel progetto proposto dall'Appaltatore in sede di gara, a cui l'Appaltatore è obbligato a dare piena esecuzione.

L'Appaltatore si impegna a nominare, al momento della sottoscrizione del contratto, un Responsabile Unico della Gestione tecnica e dell'organizzazione dei servizi (d'ora in avanti denominato anche **RESPONSABILE DELLA GESTIONE**) con funzioni di interfaccia della stazione appaltante per la corretta erogazione dei servizi e l'individuazione di soluzioni per eventuali esigenze poste dal Comune di Modena. In caso di sua assenza o impedimento, l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un suo sostituto.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza, verranno rappresentate al responsabile della gestione e dovranno intendersi rivolte direttamente all'Appaltatore.

Tale responsabile dovrà essere facilmente rintracciabile e reperibile per ogni comunicazione. Inoltre

dovrà partecipare su semplice richiesta ad incontri disposti dal Comune inerenti il servizio di cui al presente capitolato, senza alcun onere aggiuntivo a carico del Comune.

Il Comune di Modena comunicherà all'Appaltatore il nominativo del proprio Direttore dell'Esecuzione, che costituirà il principale interlocutore dell'Operatore economico appaltatore ai fini dell'esecuzione del contratto.

Il personale dell'Appaltatore dovrà partecipare a momenti di incontro e coordinamento con dipendenti del Comune di Modena e di Enti e/o associazioni secondo le esigenze individuate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 21 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario, deve organizzarsi per la presa in carico del servizio la cui data di inizio deve, in ogni caso, essere concordata con la Stazione Appaltante.

Ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs 50/2016, l'avvio all'esecuzione del servizio potrà essere effettuata, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal RUP per l'avvio dell'esecuzione del servizio e qualora non adempia il Comune ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la garanzia.

Si prevede, in accordo con l'impresa appaltatrice, una fase di avvio delle attività in cui impostare le modalità di gestione previste nel presente appalto, al fine di garantire la qualità e la continuità con gli interventi già in atto.

ART. 22 - CESSIONE E SUBAPPALTO

Per la cessione si applica quanto previsto all'art.106 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Si esclude la facoltà di ricorso al sub-appalto, considerata la stretta interrelazione tra le azioni in cui si sviluppa il presente appalto, ad alta valenza progettuale e di sostegno socio-educativo.

ART. 23 – GARANZIE

All'offerta deve essere allegata - nei modi previsti dalla vigente normativa - una garanzia provvisoria, stabilita nella misura del 2% del valore del contratto, garanzia che per la sola Ditta aggiudicataria, viene trattenuta sino alla costituzione della garanzia definitiva.

La garanzia provvisoria è prestata a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'offerta.

L'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà presentare a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto e al momento della stipula dello stesso, idonea garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'articolo 93, comma 7. In tal caso l'Aggiudicatario deve indicare le percentuali di riduzione, allegando le relative certificazioni.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'Aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

In caso di inadempienze dell'Aggiudicatario per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, il Comune ha il diritto di avvalersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario.

La garanzia dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

La garanzia dovrà avere durata temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione Comunale con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART. 24 - COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'Appaltatore risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

L'Appaltatore è l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme di legge in materie inerenti i progetti e le attività di cui al presente appalto.

A copertura di eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti che devono essere considerati terzi tra loro) durante e in relazione all'esercizio dell'attività, l'appaltatore si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto esistente - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata del contratto - una polizza di assicurazione della **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)**.

L'anzidetta assicurazione deve:

- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività e progetti oggetto del presente contratto;
- ricomprendere la responsabilità derivante all'Appaltatore per i danni causati a terzi dalle persone (compresi gli utenti durante la loro permanenza) delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge;
- prevedere massimale unico di garanzia non inferiore a € **6.000.000,00** per sinistro;
- prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei suoi dipendenti e amministratori.

L'Appaltatore dovrà inoltre provvedere a idonea copertura assicurativa dei veicoli impiegati per il trasporto, con una polizza **RCA obbligatoria**, con un massimale per sinistro non inferiore a € **5.000.000,00 per ogni veicolo utilizzato**.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al

personale e/o beni dell'Impresa o utenti, durante l'esecuzione del servizio appaltato, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata **polizza RCO** con un massimale non inferiore a € **4.000.000,00 per sinistro**, con il limite di € **2.000.000,00 per persona** e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al c.d. "danno biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali, e la "clausola di Buona Fede INAIL".

Questa polizza dovrà ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'appaltatore, nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto dell'affidamento.

L'esistenza e la validità delle coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovranno essere documentate con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dal RUP e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tali assicurazione dovranno avere validità per tutta la durata dell'appalto.

A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Aggiudicatario si obbliga a produrre copia dei documenti attestanti il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni ad ogni loro scadenza.

Costituirà onere a carico dell'Appaltatore, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Appaltatore stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, nè dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalle sopra richiamate coperture assicurative.

Qualora la Ditta abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dal soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

La presentazione della polizza condiziona la stipula del contratto, mentre la non presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

Qualora la Ditta abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dal soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo. La presentazione della polizza condiziona la stipula del contratto, mentre la non presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

ART. 25 - DANNI

Qualora, nell'erogazione dei servizi di cui al presente capitolato, l'Appaltatore dovesse provocare danni, anche a causa di forza maggiore, a persone e/o cose, o a terzi, sarà ritenuto unico responsabile dei danni stessi, sollevando in questo modo il Comune da ogni responsabilità. Resta a carico dell'Appaltatore il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto di rivalsa.

ART. 26 -PENALI

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale invierà comunicazione scritta, a mezzo PEC, con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

Le penalità sono notificate all'Appaltatore in via amministrativa, senza necessità di avvisi di costituzione in mora o di altri atti o procedimenti giudiziali.

In caso di contestazione, l'Appaltatore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione Comunale nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione Comunale, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Amministrazione Comunale imporrà una penale a seconda della gravità del fatto.

L'Amministrazione comunale, in ordine alle violazioni delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

1. € 250,00 per ogni giornata di sostituzione mancata di personale che arrechi danno all'utenza e crei disservizi alla stessa o per l'impiego di personale non idoneo a giudizio dell'Amministrazione comunale;
2. € 500,00 per ogni giornata per impiego di personale non sufficiente a garantire il livello minimo delle prestazioni previste;
3. € 1.000,00 per ogni giornata di interruzione o di mancato espletamento del servizio senza giustificato motivo;
4. € 500,00 per qualsiasi altra irregolarità commessa nel corso dell'esecuzione del servizio.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione Comunale mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta inadempiente.

In alternativa l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fideiussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario; in tal caso la Ditta è obbligata al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, in alternativa alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di applicare una sanzione fino ad un massimo di € 10.000,00.

L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno della Ditta.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che l'Amministrazione comunale riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dall'Ente.

ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

E' fatta salva la facoltà del Comune di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile per inadempienza grave o reiterata dell'Appaltatore del servizio rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione

Comunale potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia prestata. Il Comune potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod.Civ. previa comunicazione scritta all'Appaltatore, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'Appaltatore;
- b) applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'art. 26 del presente capitolato;
- c) inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- d) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- e) mancata reintegrazione della quota-parte della garanzia eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- f) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- g) mancata sostituzione di collaboratori che risultassero inadeguati;
- h) grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- i) mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
- j) ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- k) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Appaltatore;
- l) eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione Comunale che non consentono la prosecuzione del servizio;
- m) negli altri casi previsti dall'art. 108 comma 1 del D. Lgs 50/2016.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione 26/32 Comunale di affidare il servizio ad altro soggetto.

All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore senza bisogno di diffide formali. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà diritto di escutere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito a mezzo PEC indirizzata all'Appaltatore, con l'indicazione di un termine non inferiore a 5 giorni per le relative giustificazioni. In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare l'intero importo della garanzia, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 28 – RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter e 92, comma 4 del D.Lgs 159/2011 è facoltà del Comune recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni consecutivi, da comunicarsi all'Appaltatore.

Le parti convengono, inoltre, che per giusta causa il Comune potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di Enti Locali.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto

previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

In caso di recesso da parte dell'Appaltatore, lo stesso deve comunicarlo al RUP, con raccomandata AR, con preavviso di almeno quattro mesi.

Il recesso dal contratto da parte dell'Appaltatore comporta l'incameramento della garanzia definitiva di cui all'art. 23 "Garanzie" fatti salvi, la rifusione degli eventuali danni e delle spese sia per l'interruzione del contratto sia per il nuovo appalto.

ART. 29 - FALLIMENTO

L'appalto si intende revocato e quindi il contratto risolto in caso di fallimento dell'impresa aggiudicataria, fatta salva la disciplina prevista dall'art. 48 commi 17-18 e dell'art. 110 del D.lgs 50/2016.

ART. 30 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Ente qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'Impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc.).

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

ART. 31 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

La Ditta dovrà presentare un ribasso sull'importo complessivo posto a base di gara pari ad € **1.639.234,00**, per il periodo di affidamento dal 01/03/2022 al 29/02/2024.

Il corrispettivo riconosciuto all'appaltatore è pari al valore di aggiudicazione e la fatturazione avrà cadenza mensile sulla base di un **canone fisso pari ad 1/12** del valore annuo dell'importo di aggiudicazione, secondo quanto offerto in sede di gara, oltre ad oneri Iva ed oneri di sicurezza da rischi di interferenza non soggetti a ribasso.

Il corrispettivo dovuto all'Appaltatore è da intendersi comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto.

Ai sensi del Decreto Legge 66/2014 le fatture dovranno essere emesse solo in formato elettronico. Non potranno essere accettate fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo le modalità contenute nel DM n. 55/2013 e ss.mm.ii..

Il Codice Univoco Ufficio per il Comune di Modena è : UFE5A1.

L'Amministrazione Comunale, avvalendosi degli interlocutori interessati, provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 (trenta) giorni dalla loro accettazione.

La fattura si intende accettata qualora sia stata verificata la regolarità del DURC (documento di regolarità contributiva) e la corretta esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore.

La decorrenza dei termini di pagamento di cui sopra è quindi subordinata agli adempimenti e al superamento positivo delle verifiche tecniche ed alla sussistenza in genere dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento.

Le fatture dovranno essere espresse in lingua italiana e contenere necessariamente i seguenti elementi:

- i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto, prestazione svolta, altri dati comunicati all'Amministrazione Comunale);

- tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario dedicato e codice IBAN oppure numero di conto corrente postale dedicato);
- il codice CIG relativo al servizio;
- l'importo complessivo fatturato, oltre al codice destinatario UFE5A1 (Identificativo del Comune di Modena), il codice struttura di destinazione PAF000.... che sarà successivamente comunicato.

Si precisa che in mancanza dei suddetti elementi le fatture non saranno accettate. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.

ART. 32 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A..

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni riportando l'indicazione del Codice Identificativo di Gara.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a comunicare alla Stazione Appaltante eventuali variazioni, entro giorni 7 (sette) dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010 citata.

L'Appaltatore è tenuto, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 33 - REVISIONE PREZZI

A decorrere dal secondo anno di appalto, su richiesta della ditta, con cadenza annuale, il Comune provvede a rivedere il compenso garantito alla ditta in ragione della percentuale media di aumento del costo della vita per famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT per l'anno solare precedente quello della revisione.

ART. 34 - OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

Ai sensi dell'Art. 2 bis, comma 3, del D.lgs n.33/2013 alle Associazioni, alle Fondazioni e agli Enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica e anche in forma societaria, si applica la disciplina di cui al Decreto citato, purché abbiano un bilancio superiore a 500.000,00 euro ed esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o gestiscano servizi pubblici.

L'aggiudicatario è tenuto pertanto ad adeguarsi alle misure di trasparenza richieste della normativa, secondo gli indirizzi e le modalità di cui alle Linee Guida ANAC n.1134/2017, limitatamente alle sole attività di pubblico interesse svolte a favore del Comune di Modena nell'ambito del presente contratto

ART. 35 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stazione appaltante.

L'Appaltatore potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore medesimo a gare e appalti, previa comunicazione all'Ente.

Fermo restando quanto previsto nel successivo art. 36, l'operatore economico si impegna altresì a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR") e ulteriori provvedimenti in materia.

ART. 36 - OBBLIGHI CONCERNENTI IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna a dare piena applicazione alla normativa vigente in materia di privacy, nonché al rispetto di quanto previsto dal Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza del Comune di Modena con particolare riferimento al trattamento dei dati personali affidati a soggetti esterni al Comune stesso.

Ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, e in ragione dell'oggetto dell'appalto, l'operatore economico sarà nominato, con successivo atto "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, con esclusivo riferimento alle attività oggetto del presente capitolato e verrà autorizzato allo svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali rispetto all'esecuzione del contratto stesso.

I dati personali di cui l'Appaltatore o il proprio personale verrà a conoscenza, a qualunque titolo, non dovranno in ogni caso essere comunicati o divulgati a terzi né potranno essere utilizzati dall'operatore economico medesimo o da chiunque collabori con esso per finalità diverse da quelle contemplate dal presente capitolato.

L'Appaltatore, in particolare, si obbliga a:

- attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" e organizzarli nei loro compiti;
- assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente;
- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nell'informativa;
- osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE 2016/679, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione,

anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme al Regolamento UE comporta l'esclusiva e piena responsabilità dell'Appaltatore, rimanendo l'Amministrazione esclusa da ogni responsabilità al riguardo.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a rendere noto entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare e il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività e alla propria struttura organizzativa e l'eventuale Responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Ulteriore onere previsto a carico dell'appaltatore è quello di trasmettere copia degli incarichi del trattamento dati dei propri operatori che utilizzeranno, per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, applicazioni informatiche e/o banche dati dell'amministrazione e per i quali verranno rilasciate apposite credenziali dal Responsabile dei Sistemi Informativi del Comune di Modena.

ART. 37 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del RGPD 2016/679, si informa in riferimento ai dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Modena. Con provvedimento del Sindaco, la dott.ssa Annalisa Righi, Dirigente del Settore Politiche Sociali Sanitarie e per l'integrazione, con sede in Modena, Via Galaverna n.8 (e.mail: caposettore.servizi.sociali@comune.modena.it - è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica responsabileprotezionedati@comune.modena.it;
- c) i dati personali in possesso, sono trattati da questo Ente esclusivamente per dare corso, ai sensi D.lgs. n. 50/2016, alle finalità connesse all'espletamento della presente procedura comprensiva dei conseguenti adempimenti contrattuali, dei controlli previsti e dei possibili ricorsi e accessi agli atti;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati agli enti presso i quali verranno effettuati i controlli o i ricorsi o agli aventi diritto in caso di accesso agli atti nei limiti consentiti. I Suoi dati non verranno diffusi;
- f) i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare inizio al procedimento;
- h) il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- i) il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del 31/32 trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy)

Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n.241/90 e ss.mm.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante e.mail all'indirizzo: casellaistituzionale046@cert.comune.modena.it.

ART. 38 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale nonché l'offerta tecnica ed economica dell'Aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione Comunale. All'Aggiudicatario sarà richiesta disponibilità della firma digitale. Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti al contratto sono a totale carico dell'Aggiudicatario. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario le spese e tasse per eventuali autorizzazioni e permessi che si rendessero necessari per l'esecuzione dell'appalto.

ART. 39 - RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non espressamente disciplinato nel bando, disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto, si applicano le norme del Decreto Legislativo n 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii, le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.

ART. 40 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le risoluzioni di eventuali controversie che possono sorgere tra il Comune e l'appaltatore deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria su iniziativa del RUP. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo in via bonaria, si ritiene competente il Tribunale di Modena.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
dott.ssa Righi Annalisa