

AREA WELFARE
SERVIZIO INTERAREA POLITICHE SOCIALI EDUCATIVE E
GIOVANI

PROGETTO
CAPITOLATO D'ONERI
PRESCRIZIONI TECNICHE – Allegati “1” - “2” - “3”
ACCORDO di DESIGNAZIONE – Allegato “4”
E RELAZIONE TECNICA DEL R.U.P.
(ART. 23 COMMA 1 D.LGS N. 50/2016)

PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E
QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Luglio 2019 – Giugno 2021

Lugo, Maggio 2019

Premessa

Il Servizio Interarea, politiche sociali educative e giovanili, in stretto raccordo con il servizio Minori dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, elabora gli orientamenti, le linee d'intervento e la programmazione strategica in materia socio-educativa ed ha la finalità di promuovere e gestire un sistema integrato di azioni rivolte al miglioramento della qualità della vita della comunità locale, contrastando i fattori di rischio di esclusione sociale e supportando le capacità di integrazione sociale finalizzate al prendersi cura delle relazioni che si stabiliscono all'interno dei differenti gruppi (famiglie, reti di famiglie etc.) promuovendone prioritariamente il benessere.

L'evoluzione della società attuale e la necessità di ottimizzare e di mettere in rete ogni risorsa disponibile determinano l'esigenza di verificare le modalità con cui garantire risposte efficaci e sempre più integrate tra loro. Questo consente di rispondere in maniera più adeguata ai bisogni della popolazione a cui i servizi sono rivolti e permette, al tempo stesso, di costruire progettualità insieme agli attori sociali del territorio.

Nell'ambito degli interventi messi in campo dall'Ente Locale a favore dell'infanzia, dell'adolescenza e a sostegno della genitorialità operano una rete di servizi, afferenti all'Area Welfare dell'Unione dei comuni della Bassa Romagna, dal Coordinamento Pedagogico, al Centro Per le Famiglie (CpF), ai Servizi Educativi ed al Servizio Famiglie e Minori.

Nel corso degli ultimi anni, attraverso l'attivazione di progettualità integrate con la Ausl, i gestori dei servizi educativi e scolastici sia statali che privati e convenzionati, il Coordinamento Pedagogico Territoriale si è creata una fattiva sinergia con i servizi dell'Area Welfare; il forte raccordo tra il Coordinamento Pedagogico e il CpF dell'Unione ha assunto una connotazione di livello distrettuale, in particolare nell'area del sostegno alla genitorialità e nella promozione di politiche finalizzate alla promozione e qualificazione del sistema integrato 0-6.

Dal 1 Gennaio 2010, inoltre, *l'Informafamiglie* (sportello così definito del Centro per le Famiglie) è pienamente integrato nella rete degli sportelli sociali del territorio, con la finalità di garantire l'accoglienza della famiglia nella sua globalità (sostegno, orientamento, promozione e partecipazione); al tempo stesso per ottimizzare le risorse si prevede il consolidamento di un punto di accesso unico per le famiglie.

Nel corso degli anni, attraverso le azioni integrate del Coordinamento Pedagogico e del CpF e l'attuale organizzazione dell'Area Welfare, la dimensione degli interventi si è ampliata: da un contesto di azione su base locale ad una distrettuale. I due servizi operano in grande sinergia programmando e realizzando in maniera integrata interventi capillari che si realizzano nell'ambito dei servizi collocati nell'ambito dei nove Comuni dell'Unione della Bassa Romagna (Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda, S.Agata sul Santerno), in un'ottica di promozione delle esperienze e messa in valore delle risorse territoriali.

Al fine di offrire alle famiglie servizi integrati ed interconnessi tra loro, oltre alle collaborazioni interne, relative ai servizi conferiti all'Unione, dal Servizio Ambiente alla Polizia Locale, esiste da tempo una radicata ed attiva collaborazione con l'Azienda USL – nelle sue differenti articolazioni: Consultorio familiare, ospedale, pediatria di comunità, Igiene Pubblica, Sert etc. e con i servizi comunali quali ad esempio le biblioteche.

L'attività di supporto alla genitorialità viene gestita anche attraverso un coinvolgimento da parte del CpF delle Associazioni di promozione sociale del territorio, al fine di dare sempre maggior rilievo alla condivisione ed alla solidarietà, mezzo necessario alla prevenzione della solitudine e dell'indifferenza che colpiscono le famiglie del territorio, mentre i percorsi finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa dei servizi 0-6 vengono gestiti attraverso la realizzazione di una progettualità integrata a livello territoriale che costituisce un arricchimento complessivo a favore delle famiglie dei servizi 0-6, degli stessi addetti ai lavori, sia in termini di personale educativo, ausiliario, che delle figure di coordinamento.

Da queste premesse discende la necessità di favorire progetti di supporto alla genitorialità, con particolare attenzione alla realizzazione di azioni a favore dello sviluppo del welfare generativo di comunità e della valorizzazione del sistema integrato 0-6, rinnovando l'attuale assetto di lavoro costituito da un'equipe multidisciplinare ed affidando anche per il biennio 2019/2021, ad un soggetto esterno, con comprovata esperienza nel settore e profonda conoscenza del territorio, la gestione

delle aree di funzionamento afferenti al Centro per le Famiglie ed all Servizio di Coordinamento Pedagogico oggetto del presente capitolato d'oneri.

Nell'ambito del Servizio Interarea, politiche sociali educative e giovanili si colloca la funzione di responsabilità del Centro per le Famiglie e le relative funzioni di programmazione strategica degli interventi. Il Servizio Interarea, politiche sociali educative e giovanili ed il Servizio Famiglie e Minori dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, nell'ambito delle politiche educative e di sostegno alla genitorialità, svolgeranno azioni di coordinamento, verifica e monitoraggio della gestione dei servizi.

Il presente progetto si compone del capitolato d'oneri, delle prescrizioni tecniche, allegati "1", "2", "3", dell'accordo di designazione, allegato "4" ed infine della relazione tecnica del R.U.P.

CAPITOLATO D'ONERI

ART. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione, da parte dell'impresa aggiudicataria, di seguito denominata "Ditta" dei servizi finalizzati al sostegno della genitorialità ed a qualificazione del sistema integrato 0-6 dell'Unione dei Comuni suddivisi nelle seguenti aree:

1. Area Informativa e dell'accoglienza
2. Area Sostegno alle competenze genitoriali e sviluppo delle risorse comunitarie
3. Area Qualificazione sistema integrato 0-6

I servizi dovranno essere realizzati avvalendosi delle competenze di un'équipe multidisciplinare, formata da operatori di sportello di front e back office e da professionisti quali coordinatori ed educatori, mediatori familiari, psicologi e/o pedagogisti oltre che figure di consulenti, formatori ed atelieristi, come meglio dettagliato negli allegati 1, 2 e 3 del presente capitolato.

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

Il servizi oggetto del presente appalto operano in rete con tutti i servizi dell'area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna: Servizi Sociali e Sociosanitari, Servizi Educativi, Coordinamento Giovani, Coordinamento Sportelli Socio-Educativi, etc. oltre che gli uffici e Servizi dei nove Comuni aderenti all'Unione, aventi le proprie sedi presso i singoli comuni.

Le modalità organizzative ed il funzionamento, oltre che le sedi di realizzazione, degli interventi oggetto del presente capitolato, sono indicati nei documenti allegati (1, 2 e 3).

ART. 3 - DURATA

L'appalto ha durata di 24 mesi con decorrenza a far data dall' 1/07/2019 e con scadenza 30/06/2021. E' escluso il tacito rinnovo.

Ripetizione

L'Unione si riserva, ai sensi all'art. 63, comma 5 del D. Lgs 50/2016 di poter ripetere lo stesso servizio per un ulteriore biennio ossia dal 01.07.2021 al 30.06.2023, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario.

Servizi supplementari /Incremento prezzo

L'Unione inoltre si riserva inoltre, ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) e b) di poter estendere l'ambito di applicazione del contratto, prevedendo l'implementazione di progettazioni esistenti o la possibilità di attivare eventuali nuove progettualità, oltre che l'eventuale revisione prezzi, come da art.8.

ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO

Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 il valore complessivo stimato dell'appalto è fissato in € 743.309,75, più IVA , comprensivi di:

- Importo a base di gara per il periodo 1/07/2019 - 30/06/2021
- Ripetizione del servizio ai sensi dell'art. 63 comma 5 Dlgs 50/16 - periodo 01/07/2021 - 30/06/2023;
- Modifiche contrattuali (incremento prezzi e/o servizi complementari) ai sensi del comma 1 sub a e b dell'art. 106, D.Lgs 50/2016, come indicato al successivo art. 12 ;

QUADRO ECONOMICO

A - Importo del servizio a base di gara (periodo 1/07/2019 - 30/06/2021) € 356.169,94

Oneri sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00

Totale base di gara	€ 356.169,94
B - OPZIONI:	
Ripetizione del servizio 1/07/2021-30/06/2023 (art. 63 c. 5 D.Lgs. n. 50/16)	€ 356.169,94
Modifiche contrattuali (art. 106 c. 1 sub a e b D.Lgs. n. 50/2016)	€ 30.000,00

Totale opzioni	€ 386.169,94
C – Art.113 Dlgs.50/2016 Incentivi di progettazione	€ 969,87
D – Valore massimo stimato dell'appalto (A+B+C) (art. 35 D.Lgs. n. 50/2016)	€ 743.309,75

Gli importi indicati nel presente articolo sono da intendersi IVA esclusa.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 non sono individuati i costi della manodopera.

ART. 5 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è affidato mediante gara con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 da esperirsi sul portale regionale Intercenter riservato agli operatori economici abilitati nella sezione Mercato Elettronico del Sistema Acquisti Telematici Regione Emilia Romagna - SATER per la categoria Merceologica "Servizi di Istruzione e formazione" CVP 80000000-4 L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto **qualità/prezzo**, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lett. a), sulla base della valutazione degli elementi qualitativi e quantitativi individuati nell'allegata relazione del RUP e riportati nel disciplinare di gara.

La Ditta dovrà presentare un **unico ribasso percentuale** riferito al servizio complessivamente inteso.

ART. 6 - FORMULAZIONE E PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta che la Ditta esecutrice dovrà presentare deve rispettare le caratteristiche di cui agli allegati 1, 2 e 3 e contenere il PROGETTO TECNICO con la descrizione dei processi, dalla progettazione alla modalità di realizzazione e al monitoraggio, in relazione agli obiettivi ed alle finalità da perseguire secondo le indicazioni specifiche, contenute nei succitati allegati, relative alle seguenti aree:

1. Area Informativa e dell'accoglienza
2. Area Sostegno alle competenze genitoriali e sviluppo delle risorse comunitarie
3. Area Qualificazione sistema integrato 0-6

La Ditta esecutrice si impegna ad impiegare operatori in possesso dei requisiti professionali secondo le indicazioni contenute negli allegati 1, 2, 3 ed inoltre:

1. a) per operatori di front e back office, operatori dedicati alle attività di comunicazione, mediatori familiari, operatore con funzioni di supporto alla realizzazione delle attività del Centro per le famiglie, referente attività di qualificazione sistema integrato, con esperienza lavorativa, in servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato, non inferiore a 24 mesi;
- b) per l'operatore con funzioni di coordinamento del Centro per le Famiglie, con esperienza lavorativa, in servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato, non inferiore a 36 mesi;
2. per operatori di front e back office, operatori dedicati alle attività di comunicazione, mediatori familiari, operatore con funzioni di supporto alla realizzazione delle attività del Centro per le famiglie, referente attività di qualificazione sistema integrato, operatore con funzioni di coordinamento del Centro per le Famiglie, con corsi di aggiornamento/formazione svolti

nell'ultimo anno, inerenti attività analoghe al presente capitolato, non inferiori a 10 ore annue per ciascun operatore coinvolto;

La ditta esecutrice si impegna a presentare il piano relativo alla formazione/aggiornamento professionale che si impegna ad applicare al personale impiegato per tutta la durata dell'appalto, con un budget non inferiore a 10 ore annue per ciascun operatore coinvolto;

Per le aree 2 e 3 la Ditta deve indicare le modalità di coinvolgimento di professionisti e consulenti quali mediatori familiari, consulenti psicologi e pedagogisti, esperti e formatori esterni, atelieristi etc.

La ditta dovrà inoltre documentare, nell'ambito del progetto tecnico presentato, le attività per servizi analoghi svolte nel territorio dell'Unione dei Comuni;

L'offerta che la Ditta presenterà dovrà contenere il domicilio eletto per le comunicazioni.

ART. 7 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi dovuti dall'Unione dei Comuni alla Ditta saranno quelli determinati in sede di gara a seguito del ribasso offerto dalla Ditta.

Il pagamento avverrà dietro presentazione di regolari fatture mensili esclusivamente in formato elettronico.

Le fatture dovranno riportare le prestazioni complessivamente rese nel periodo di competenza ed essere corredate dalla dichiarazione attestanti il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e per le malattie professionali degli operatori impiegati.

La liquidazione delle fatture, che dovranno essere trasmesse esclusivamente in formato elettronico con le modalità ed i contenuti previsti dalla normativa vigente in materia, avverrà entro il termine di 60 giorni dal ricevimento delle stesse.

Il mandato di pagamento sarà emesso dai Servizi Finanziari dell'Unione secondo le norme che regolano la contabilità, mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi e per quanto previsto dalla Legge 136/2010 e successive modifiche.

In nessun caso l'Unione dei Comuni, darà luogo al pagamento di fatture relative ad interventi o prestazioni non autorizzati, in tutto o in parte, ovvero non previste nel contratto.

Il codice univoco destinatario a cui indirizzare la fatturazione elettronica è il seguente: **Ufficio H50OES** (corrispondente all'Area Welfare/Settore Servizi sociali e SocioSanitari);

ART. 8 - REVISIONE DEL PREZZO

Il corrispettivo determinato in sede di gara a seguito del ribasso offerto dall'Impresa resterà invariato fino al 31.12.2020.

Successivamente, con decorrenza 01.01.2021, su richiesta dell'Impresa, il corrispettivo sarà soggetto a revisione prezzi in misura corrispondente alla variazione media accertata dell'ISTAT – Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati verificatesi nell'anno precedente, sulla base della media annua riferita all'anno precedente (art. 44 della L. 724/94 – art.115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.), previa dimostrazione da parte dell'Impresa dell'effettivo aumento dei costi connessi all'erogazione del servizio. L'eventuale richiesta di revisione prezzi dovrà essere inoltrata all'Unione mediante lettera raccomandata entro il 10 ottobre dell'anno precedente; tale termine è stabilito a pena di decadenza.

ART. 9 - OBBLIGHI A CARICO DELL'UNIONE DEI COMUNI

L'Unione si impegna, oltre a quanto stabilito in altri articoli, a mettere a disposizione dell'impresa i locali necessari per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto e concedere l'uso degli arredi e delle attrezzature esistenti al momento dell'affidamento del servizio. A titolo indicativo si elencano di seguito le sedi in cui si realizzeranno prevalentemente le attività oggetto del presente affidamento:

- Sportello Informafamiglie: Palazzo Tamba - via Garibaldi n. 62 - Lugo
- Centro Per le Famiglie: viale Europa n. 168 - Lugo

- Area Welfare : via Amendola n. 68 - Lugo

I locali suindicati verranno messi a disposizione dell'impresa non in forma esclusiva, a titolo non oneroso e salvo diverse disposizioni che intervengano nel corso della durata del presente affidamento.

L'Unione si impegna inoltre, con la collaborazione dei comuni ad essa aderenti, a mettere a disposizione a titolo non oneroso gli spazi, le sedi e le attrezzature di sua proprietà e/o di cui dispone in concessione o comodato d'uso, a facilitare inoltre la messa a disposizione di ogni spazio si renda necessario per la realizzazione delle attività oggetto del presente affidamento.

ART. 10 – ONERI ED OBBLIGHI DELLA DITTA

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della Ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente Capitolato che non risultino espressamente poste a carico dell'Unione.

In particolare è onere della Ditta ogni spesa inerente il personale (operatori di front-office e back-office, coordinatori, mediatori familiari ed altre eventuali figure di esperti ed atelieristi).

La Ditta, in generale, si impegna inoltre a:

- Gestire il servizio in conformità al progetto tecnico presentato in sede di partecipazione alla gara d'appalto.
- Predisporre una relazione annuale sulle attività complessivamente svolte, i risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente alle attività oggetto del presente appalto.
- Trasmettere annualmente l'elenco nominativo del personale impiegato, con l'indicazione delle specifiche mansioni cui è adibito; dovranno inoltre essere comunicate le eventuali variazioni di personale, anche in caso di sostituzioni, che dovessero intervenire durante il corso dell'anno. Detto elenco dovrà essere integrato da una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta attestante, per ogni operatore, il tipo di rapporto contrattuale (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o part time e con indicazione precisa del numero di ore settimanali di attività svolta), dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali, oltre che il possesso del titolo di studio e delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, nonché l'immunità di ogni incaricato da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.
- Indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra Ditta e Unione;
- Mantenere un costante rapporto con la Responsabile del Servizio Interarea Educativo/Sociale/Giovani dell'Unione.
- Dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo sono trasmessi annualmente all'Unione dei Comuni, la quale può richiedere l'assistenza con altri dati, al fine di elaborare i controlli di gestione del servizio.

La Ditta assume ogni responsabilità derivante dalla gestione dei servizi sotto i profili giuridico, amministrativo, economico, igienico - sanitario, organizzativo e provvede ad idonee coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento dei servizi, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività.

La Ditta dovrà garantire l'inizio del servizio entro 15 giorni dalla comunicazione formale dell'aggiudicazione.

La Ditta nel medesimo arco di tempo dovrà assicurare la presenza di una propria sede nel territorio della Provincia di Ravenna.

ART. 11 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

La ditta incaricherà personale esente da condanne penali e/o carichi pendenti, ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione. Ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002 l'Impresa inoltre ha l'obbligo di richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per le persone che svolgono attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies 10 del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La Ditta garantisce il corretto comportamento del personale impiegato nonché l'osservanza diligente di tutte le norme e disposizioni generali e delle prescrizioni disciplinari dettate dall'Ente.

Il personale della Ditta dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio.

L'Unione, in qualsiasi momento, si riserva di richiedere, sulla base di idonee motivazioni, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per l'espletamento delle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto. La Ditta dovrà provvedervi entro 5 gg. dal ricevimento della comunicazione scritta. In caso di non adempimento saranno applicate, proporzionalmente, le penali pecuniarie previste dal presente capitolato d'appalto.

Tra l'Unione dei Comuni e il personale utilizzato dalla Ditta è escluso qualsiasi rapporto giuridico ed ogni direttiva è impartita dai dirigenti della Ditta nell'ambito degli obiettivi di servizio fissati dal presente capitolato di appalto.

La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri addetti, siano essi dipendenti o soci, tutte le leggi, le disposizioni dei CCNL sul versante normativo, salariale (anche con riferimento alle tabelle relative all'applicazione del CCNL per le Cooperative Sociali operanti nel settore Socio-Sanitario-Assistenziale-Educativo e di Inserimento Lavorativo nella Provincia di Ravenna). La Ditta inoltre dovrà osservare nei riguardi dei propri addetti, siano essi dipendenti o soci, gli obblighi previdenziali, infortunistici e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria ed ogni altra norma vigente o che sia emanata in corso d'appalto nelle summenzionate materie, come in tema di assicurazioni sociali e di lavori pubblici che trovi comunque applicabilità al presente appalto.

La Ditta inoltre è obbligata, nel rispetto del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e/o integrazioni, ad adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele ed iniziative che valgano ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale e dell'utenza, sollevando l'Unione da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi.

Il personale impiegato dovrà rispondere ai requisiti, alle prescrizioni ed agli adempimenti previsti dalle vigenti norme igienico/sanitarie.

L'Unione dei Comuni si considera perciò sollevata da ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle disposizioni normative suddette.

La Ditta è tenuta al costante aggiornamento professionale del personale; pertanto dovrà prevederne, qualora l'Unione organizzi corsi di formazione professionale o aggiornamento per dipendenti delle medesime mansioni, la partecipazione obbligatoria senza ulteriori oneri per l'amministrazione appaltante.

La Ditta si impegna a garantire la stabilità del personale per l'intera durata dell'appalto. Al fine della continuità dei servizi deve essere garantita la sostituzione entro la giornata ed in tempo utile per l'espletamento dello stesso, del personale in caso di assenza a qualunque titolo.

La Ditta per garantire la continuità organizzativa, qualora alla scadenza del presente rapporto contrattuale, la gestione dei servizi sia aggiudicata ad altro soggetto, dovrà assicurare la permanenza degli operatori di riferimento fino al subentro del nuovo aggiudicatario.

La Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad avvalersi degli operatori attualmente in servizio, compatibilmente con la propria organizzazione e con l'idoneità degli stessi ad integrarsi con le attività previste nel presente capitolato. A tal fine, dopo l'aggiudicazione, avvierà in tempo utile gli opportuni incontri con il personale e con le locali organizzazioni.

ART. 12 - MODIFICHE DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nelle ipotesi e nei limiti di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016 il contratto durante tutto il periodo di validità potrà subire modifiche o variazioni. La Ditta non potrà apportare variazioni o modifiche se non precedentemente autorizzate dal Responsabile del Procedimento

L'Unione dei Comuni, durante il periodo di validità del contratto potrà chiedere per esigenze che subentrino nel corso del rapporto contrattuale o in funzione dell'ottenimento o meno di contributi e/o della sottoscrizione di specifici accordi, una estensione o una riduzione del servizio fino al limite massimo del 20% dell'importo contrattuale, con le modalità previste al comma 12 dell'art. 106.

Potranno inoltre essere richieste modifiche o variazioni ai sensi dell'art. 106 commi 1.a) e 1.b) del D.Lgs.50/2016. Le modifiche potranno essere richieste sia per l'implementazione di progettazioni esistenti sia per l'attivazione di eventuali nuove progettualità inerenti tutte una o più delle aree oggetto

del presente affidamento, le cui modalità di esecuzione saranno definite e quantificate in termini economici attraverso successivi e separati atti;

ART. 13 – VERIFICHE E CONTROLLI

Competono al Servizio Interarea Politiche Sociali, Educative e Giovanili dell'Unione la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio.

L'Unione si riserva la verifica periodica delle prestazioni oggetto del presente appalto volta alla valutazione dei risultati conseguiti ed alla eventuale introduzione di modifiche all'attività svolta.

ART. 14 - RESPONSABILITA' DELLA DITTA

La Ditta è responsabile di ogni danno che derivi all'Unione ed a terzi dall'assolvimento dei servizi assunti.

Qualora la Ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Unione resta autorizzata a provvedere direttamente, a danno della Ditta, trattenendo l'importo dell'ultima fattura.

All'atto dell'aggiudicazione la Ditta dovrà documentare all'Unione dei Comuni di avere stipulato idonea polizza assicurativa.

La Ditta si obbliga a sollevare l'Unione da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.

Le spese che l'Unione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta ed, in ogni caso, da questa rimborsate.

ART. 15 - INADEMPIENZE E PENALITA'

Per qualsiasi inadempimento o violazione agli obblighi contrattuali, l'Unione ha facoltà di fare eseguire d'ufficio nel modo ravvisato più opportuno, a spese della Ditta, quanto necessario al rispetto degli obblighi stessi, qualora questa appositamente diffidata, non vi ottemperasse nei termini perentori stabiliti dall'Unione.

Ciascun inadempimento o violazione potrà essere risolto d'ufficio da parte dell'Unione con addebito alla Ditta dei conseguenti danni.

In ogni caso non si farà luogo al pagamento di fatture finché la Ditta non avrà provveduto al versamento dell'importo relativo alle maggiori spese sostenute ed alle parti penali notificate, conseguenti alle inadempienze contrattuali eventualmente riscontrate.

Qualora la Ditta non adempia agli obblighi di cui al presente capitolato d'appalto, l'Unione ha il diritto di applicare una penale minima di € 150,00 fino ad una penale massima di € 2.000,00, secondo la gravità del caso, per ogni infrazione o abuso, a suo giudizio insindacabile, salvo la facoltà di risolvere il contratto a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti.

ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Regolamento europeo n. 679/2016 - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, regolamento generale sulla protezione dei dati)

Art. 16.1 Designazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali

In esecuzione del presente Contratto, l'Impresa effettua trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio, di titolarità dell'Unione. In virtù di tale trattamento, l'Unione e l'Impresa sottoscrivono l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo 2016/679/UE (di seguito anche GDPR e da ogni altra normativa applicabile).

L'Impresa è designata dall'Unione **QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento per il trattamento denominato " *Servizi di sostegno alla genitorialità e e qualificazione del sistema integrato 0-6* " la quale si obbliga a dare esecuzione all'allegato Accordo per il trattamento dei dati personali (Allegato D).

Il rispetto, da parte dell'Impresa, delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Art. 16.2 Sicurezza e riservatezza

Tutti i dati forniti all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo, sia mediante supporto cartaceo che informatico, in modo tale da garantire la sicurezza e la riservatezza.

Le informazioni accessibili, delle/degli utenti dei servizi del presente affidamento, eventualmente in carico al Settore Servizi Sociali e Sociosanitari dell'Unione, necessarie alla Ditta per lo svolgimento della prestazione di cui al presente capitolato, sono:

- dati anagrafici, recapiti telefonici e progetti di vita individualizzati.

La Ditta è obbligata a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengano in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della convenzione e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto. L'obbligo sopra descritto non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. La Ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza di cui alle linee precedenti e rispondono nei confronti della stazione appaltante per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti. La Ditta può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti precedenti, l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ha facoltà di dichiarare risolta di diritto la convenzione, fermo restando che la Ditta è tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. La Ditta può citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la loro partecipazione a gare e appalti, previa comunicazione all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna delle modalità e dei contenuti di detta citazione. E' possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Unione dei Comuni attinente le procedure adottate dalla Ditta in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti. La Ditta non può conservare copia di dati e programmi dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e devono, su richiesta, ritrasmetterli all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

ART. 17. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta si impegna a rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

In particolare la Ditta dovrà utilizzare per tutti i movimenti finanziari uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, o utilizzati anche promiscuamente, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, Legge n. 136/2010.

I pagamenti e le transazioni inerenti gli interventi del servizio oggetto del presente capitolato devono essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta, anteriormente alla stipula del contratto, è obbligata a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, con le riduzioni previste all'art 93 c. 7 del D.Lgs n. 50/2016. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciate da intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs 385/93.

La cauzione è prestata a garanzia della buona esecuzione del servizio, dell'adempimento delle obbligazioni assunte e del risarcimento del danno in caso di inadempimento delle obbligazioni medesime.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 20 - RISCHI DI INTERFERENZE AI SENSI DEL D. Lgs. n. 81/2008

Fermi restando gli obblighi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 26 Dlgs 81/08 e s.m.i, in riferimento al presente contratto, per i servizi oggetto del presente affidamento non è prevista l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) da parte del datore di lavoro committente, in quanto trattasi, di servizi di natura intellettuale, come previsto dal comma 3-bis dello stesso articolo. In riferimento all'obbligo di cui al comma 1 lett. b) dell'art. 26 Dlgs 81/08 e s.m.i si precisa inoltre che all'interno dei locali messi a disposizione presso le sedi principalmente individuate di Via Amendola n. 68, Via Garibaldi 62 e Viale Europa 168, non vi sono da segnalare rischi specifici per la salute o la sicurezza sul lavoro; Per quanto riguarda le attività (incontri di gruppo, attività laboratoriali, corsi etc.), per i quali si utilizzano locali dislocati sul territorio dell'Unione dei Comuni, al momento non programmabili, e/o per i quali l'Unione non ha la disponibilità giuridica, non è possibile quantificare i rischi di interferenza che, conseguentemente dovranno essere valutati, volta per volta, da chi ha la disponibilità giuridica del locale.

Art. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quando disciplinato ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016, quando l'esecuzione delle prestazioni contrattuali ritardi per negligenza della Ditta, l'Unione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni entro i quali la Ditta deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine e redatto verbale del contraddittorio, qualora l'inadempimento permanga, l'Unione risolve il Contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto la Ditta ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite decurtato degli oneri derivanti dallo scioglimento del contratto. L'Unione provvederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 22 - RECESSO

L'Unione ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo con le modalità e i termini previsti all'art. 109 del D.lgs n. 50/2016

-

ART. 23 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso limitatamente a:

- 1) Realizzazione di percorsi formativi e di qualificazione del sistema integrato 0-6
- 2) Realizzazione di percorsi e prodotti di documentazione;

L'Impresa, in sede di presentazione del proprio progetto-offerta, deve indicare le parti del servizio che intende subappaltare. Il subappalto deve essere formalmente autorizzato dall'Unione. L'autorizzazione al subappalto sarà vincolata al riscontro della sussistenza delle condizioni prescritte dall' articolo 105 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di subappalto autorizzato, rimane invariata la responsabilità dell'Impresa, che continuerà a rispondere pienamente di tutti gli obblighi contrattuali in solido con il subappaltatore. Copia delle condizioni di subappalto, sottoscritte dalle parti, dovranno essere consegnate all'Unione. L'Impresa, inoltre, in relazione all'attività di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, potrà prevedere l'utilizzo di Cooperative sociali di tipo B per eventuali sub-appalti.

ART. 24 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non previsto nel presente capitolato le parti si rimettono alle disposizioni normative vigenti in materia.

AREA INFORMATIVA E DELL'ACCOGLIENZA

Caratteristiche del servizio

All'interno della presente area la ditta deve garantire la realizzazione di attività informative, di orientamento, accoglienza e sostegno all'accesso ai servizi in merito ai principali servizi ed opportunità presenti nel territorio, sia a carattere istituzionale che informale (Servizi Educativi, Scolastici, Socio-Sanitari, del tempo libero etc.) attraverso:

1. la gestione di uno sportello informativo aperto al pubblico, strutturato in momenti di front office legati all'accoglienza del pubblico ed in momenti di back office legati alla reale presa in carico delle segnalazioni e relativa elaborazione e/o trasmissione delle pratiche/segnalazioni/casi ai competenti uffici e servizi;
2. la registrazione ed elaborazione dati relativi ad accessi e servizi sui relativi software gestionali;
3. la realizzazione, anche da un punto di vista grafico, di specifiche campagne di comunicazione e di sensibilizzazione legate alle attività promosse dal Centro per le Famiglie e dal Coordinamento pedagogico dell'Unione;
4. la realizzazione e diffusione di strumenti di promozione dei servizi ricreativi estivi da realizzarsi in stretta connessione con i Servizi educativi dell'Unione;
5. L'aggiornamento delle pagine dedicate al Centro per le famiglie sul sito www.labassaromagna.it, aggiornamento dei profili social del Centro per le Famiglie, utilizzo e promozione di nuove forme di comunicazione a favore delle famiglie (es. Canali Telegram, Broadcast Whatsapp etc.) aggiornamento del sito web regionale www.informafamiglie.it;
6. L'attività di documentazione da svolgere secondo le indicazioni regionali (es. mailing list etc.) ed a livello locale in collaborazione ed integrazione con il Centro di Documentazione Educativa "QudiA".

I servizi proposti nell'ambito della presente area devono garantire l'apertura al pubblico di uno sportello informativo per un periodo minimo di n.46 settimane annue con un'attività tra front e back office non inferiore a 5,5 ore settimanali. Dovranno inoltre essere garantiti interventi di accoglienza e facilitazione all'accesso per un numero non inferiore a 20.

Strutture destinate al servizio

Fatte salve diverse disposizioni che intervengano nel corso dello svolgimento dell'appalto, le sedi destinate allo svolgimento delle azioni in carico alla presente area sono le seguenti:

- *Sportello Informativo con funzione di Front Office*: dovrà essere organizzato presso la sede di Palazzo Tamba, sita in via Garibaldi n. 62 a Lugo,
- *Attività di back office* : potrà essere organizzata, in accordo con i competenti uffici dell'Unione, presso la sede di Palazzo Tamba, sita in via Garibaldi n. 62 a Lugo, presso la sede dell'Area Welfare di via Amendola n. 68 e/o presso la sede del Centro per le Famiglie di viale Europa n.168 Lugo.

Al bisogno, per corrispondere alla realizzazione della progettualità in carico alla presente area potranno essere individuate sedi, anche a carattere temporaneo e/o occasionale, nel territorio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Calendario e funzionamento dei servizi

Relativamente alle attività afferenti l'area informativa e dell'accoglienza, si precisa che, il personale impiegato svolgerà la propria attività presso le sedi suindicate, prevedendo una pianificazione e realizzazione della attività per un numero di settimane non inferiore a 46 settimane annue.

Lo Sportello informativo dovrà essere aperto al pubblico con una declinazione oraria di front office per un numero di ore settimanali non inferiore a 20 per un numero di mattinate non inferiori a 5.

Personale

La Ditta deve garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività affidatale impiegando un numero di persone in misura adeguata alla realizzazione della attività di cui sopra, secondo i tempi e le scadenze concordati con il servizio Interarea dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

La Ditta si impegna inoltre ad impiegare, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, proprio personale adeguatamente preparato ed in possesso delle qualifiche professionali previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato:

- Un operatore di sportello addetto alle funzioni di front e back-office che deve possedere uno dei seguenti titoli: laurea, almeno triennale, in scienze sociali, psicologiche, o educative o il diploma di scuola secondaria superiore e un'esperienza di lavoro almeno biennale nell'ambito di servizi rivolte alle persone.
- Almeno due operatori addetti alle funzioni di back office/Comunicazione che devono possedere uno dei seguenti titoli: laurea, almeno triennale, in scienze sociali, psicologiche, o educative o il diploma di scuola secondaria superiore e un'esperienza di lavoro almeno biennale nell'ambito di servizi rivolte alle persone.

Le unità di personale da impiegare per la realizzazione delle attività oggetto della presente area devono essere rapportate alla presenza di personale dipendente dell'Unione, operante nell'ambito delle funzioni suindicate, di seguito indicato:

- n. 1 responsabile di servizio, assegnato alla funzione;
- n. 1 coordinatore sportelli socio-educativi assegnato alla funzione;

La Ditta partecipante in sede di offerta dovrà fornire l'elenco del personale impiegato nel servizio, con specificati i dati anagrafici, i titoli di studio e quanto previsto al presente punto.

AREA SOSTEGNO ALLE COMPETENZE GENITORIALI E SVILUPPO DELLE RISORSE COMUNITARIE

Caratteristiche del servizio

All'interno della presente area la ditta deve garantire la progettazione, programmazione e realizzazione di attività finalizzate al sostegno alle competenze genitoriali e allo sviluppo delle risorse comunitarie attraverso la realizzazione delle seguenti azioni:

1. Coordinamento e realizzazione di azioni e progetti finalizzati al sostegno alla genitorialità da realizzarsi secondo gli obiettivi stabiliti dal Servizio Interarea Educativo Sociale Giovani ed il Servizio Minori dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, anche in funzione di direttive Regionali e/o di specifici programmi di intervento co-programmati con i servizi socio-sanitari del territorio;
2. Registrazione ed elaborazione dei dati di attività del Centro per le Famiglie dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna secondo le scadenze indicate dalla Regione ed attraverso i relativi software gestionali;
3. Coordinamento e supervisione delle attività in carico all'area informativa e dell'accoglienza;
4. Attivazione di percorsi di consulenza educativo-relazionale per singoli e gruppi;
5. Attivazione di percorsi modulari legati al ciclo di vita (es. percorso nascita, massaggio infantile, progetto "1000 giorni", genitori in adolescenza etc.) e/o a tematiche trasversali alla genitorialità in senso lato (es. Promozione di stili di vita sani, prevenzione dipendenze comportamentali, percorsi di sostegno all'orientamento etc.);
6. Attivazione di percorsi di mediazione familiare a favore di coppie in fase di separazione o divorzio per facilitare il superamento di conflitti che potrebbero generare rischi di disadattamento o devianza del minore;
7. Attivazione forme di sostegno nei casi di affido familiare e adozione in collaborazione con le associazioni impegnate nel settore per la promozione di una cultura dell'accoglienza;
8. Promozione e realizzazione di progetti finalizzati alla promozione di forme di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, solidarietà e auto mutuo aiuto a favore di famiglie con minori (es. attivazione di gruppi di famiglie-risorsa e gruppi di auto-mutuo-aiuto);
9. Gestione di progetti di sviluppo di comunità educanti rivolti alla maternità fragile, alla genitorialità, anche adottiva, all'adolescenza in un'ottica di prevenzione del disagio, in collaborazione con il Consultorio Familiare Ausl (Accordo CpF-Consultorio Familiare) e con gli Assessorati alla Pubblica Istruzione, ai Servizi Sociali e alle Politiche per La Famiglie (a livello locale e/o distrettuale);
10. Promozione e collaborazione alla realizzazione di azioni e progettualità integrate con il Servizio di Coordinamento pedagogico dell'Unione, sia nell'ambito di percorsi formativi a favore del personale operante nell'ambito dei servizi 0-6 del territorio che delle attività e proposte a qualificazione dell'offerta formativa degli stessi e/o di promozione della partecipazione delle famiglie;
11. Realizzazione di percorsi integrati con il Servizio Minori ed il Coordinamento Pedagogico dell'Unione per il sostegno alla genitorialità fragile;
12. Partecipazione a percorsi formativi organizzati da Enti e/o istituzioni del territorio;

I servizi proposti nell'ambito della presente area devono essere garantiti per un periodo minimo di n.46 settimane annue. Dovranno inoltre essere garantiti:

- percorsi di mediazione familiare per un numero di incontri non inferiore a 200 per l'intera durata dell'affidamento;
- percorsi di consulenza educativo-relazionale per singoli e gruppi per un numero di incontri non inferiore 45 per l'intera durata dell'affidamento.

Strutture destinate al servizio

Fatte salve diverse disposizioni che intervengano nel corso dello svolgimento dell'appalto le sedi destinate allo svolgimento delle azioni in carico alla presente area sono le seguenti:

- Centro per le Famiglie – sede Centrale – presso viale Europa n. 168 a Lugo;

- Sede dell'Area Welfare, via Amendola n. 68 a Lugo;

Al bisogno, per corrispondere alla realizzazione della progettualità in carico alla presente area potranno essere individuate sedi, anche a carattere temporaneo e/o occasionale, nel territorio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Calendario e funzionamento dei servizi

Relativamente alle attività afferenti l'area del sostegno alle competenze genitoriali e di sviluppo delle risorse comunitarie si precisa che il personale impiegato svolgerà la propria attività presso le sedi suindicate, prevedendo una pianificazione e realizzazione della attività per un numero di settimane non inferiore a 46 settimane annue.

Personale

La Ditta deve garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività affidatale impiegando un numero di persone in misura adeguata alla realizzazione della attività di cui sopra, secondo i tempi e le scadenze concordati con il servizio Interarea dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

La ditta si impegna inoltre ad impiegare, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, proprio personale adeguatamente preparato ed in possesso delle qualifiche professionali previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato:

- Un operatore con funzioni di Coordinamento del Centro per le famiglie che, come da D.G.R. 391/2015 deve possedere una laurea, almeno triennale, nelle discipline sociali, psicologiche, educative, economiche o giuridiche e/o avere un'esperienza di lavoro almeno biennale nel coordinamento di servizi di ambito sociale, psicologico o educativo.

- Un operatore con funzioni di supporto alla realizzazione delle attività del Centro per le famiglie che deve possedere uno dei seguenti titoli: laurea, almeno triennale, in scienze sociali, psicologiche, o educative o il diploma di scuola secondaria superiore e un'esperienza di lavoro almeno biennale nell'ambito di servizi rivolte alle persone.

- Almeno un operatore con qualifica di mediatore familiare rilasciata da un'associazione professionale istituita ai sensi della L.4/2013 ed iscritta all'elenco pubblicato dal Ministero dello sviluppo Economico nel proprio sito internet;

Le unità di personale da impiegare per la realizzazione delle attività oggetto della presente area devono essere rapportate alla presenza di personale dipendente dell'Unione, operante nell'ambito delle funzioni suindicate, di seguito indicato:

- n. 1 responsabile di servizio, assegnato alla funzione;

- n. 1 educatore, assegnato al Centro per le Famiglie per un numero di 36 ore settimanali;

- n. 2 coordinatori pedagogici assegnati alle funzioni di cui alla presente area per numero medio di 5,5 ore settimanali complessive;

La Ditta partecipante in sede di offerta dovrà fornire l'elenco del personale impiegato nel servizio, con specificati i dati anagrafici, i titoli di studio e quanto previsto al presente punto.

AREA QUALIFICAZIONE SISTEMA INTEGRATO 0-6

Caratteristiche del servizio

All'interno della presente area la ditta deve garantire la progettazione, programmazione e realizzazione di attività finalizzate alla promozione e qualificazione del sistema integrato 0-6 anni attraverso la realizzazione delle seguenti azioni:

1. Realizzazione di percorsi formativi e di qualificazione del sistema integrato 0-6 da realizzarsi secondo gli obiettivi e le programmazioni stabilite dal Coordinamento pedagogico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, anche in funzione di direttive Regionali e/o di specifici programmi di intervento co-programmati in collaborazione con altri servizi dell'Unione e/o con i servizi socio-sanitari del territorio;
2. Segreteria didattica - organizzativa dei percorsi di formazione e qualificazione del sistema integrato 0-6 (logistica dei corsi e dei percorsi laboratoriali, organizzazione eventi, predisposizione materiali informativi e tool kit, attestazioni di frequenza etc.);
3. Realizzazione di specifiche campagne informative e di comunicazione relative a percorsi formativi e di qualificazione del sistema integrato 0-6 (definizione grafica, stampa materiali, allestimento mostre/percorsi di documentazione etc) ;
4. Supervisione e monitoraggio complessivo dell'andamento dei percorsi formativi e di qualificazione del sistema integrato 0-6 (rilevazione presenze, verifica in itinere etc.);
5. Realizzazione azioni di customer satisfaction dei percorsi formativi e di qualificazione secondo gli obiettivi e le programmazioni stabilite dal Coordinamento pedagogico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;
6. Partecipazione a percorsi formativi organizzati da Enti e/o istituzioni del territorio;
7. Realizzazione di percorsi e prodotti finalizzati alla documentazione dei percorsi educativi ed all'implementazione e qualificazione di "QudiA'- centro di documentazione educativa dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna" anche attraverso la realizzazione di percorsi e prodotti di documentazione digitale e comunque secondo gli obiettivi e le programmazioni stabilite dal Coordinamento pedagogico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna;

I servizi proposti nell'ambito della presente area devono essere garantiti per un periodo minimo di n.46 settimane annue. Dovranno inoltre essere garantiti:

- percorsi formativi e di qualificazione del sistema integrato 0-6, per un numero di ore non inferiore a 600, per l'intera durata dell'affidamento;

Strutture destinate al servizio

Fatte salve diverse disposizioni che intervengano nel corso dello svolgimento dell'appalto, le sedi destinate allo svolgimento delle azioni in carico alla presente area sono le seguenti:

- Sede dell'Area Welfare di via Amendola n. 68 a Lugo;

Al bisogno, per corrispondere alla realizzazione della progettualità in carico alla presente area potranno essere individuate sedi, anche a carattere temporaneo e/o occasionale, nel territorio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Calendario e funzionamento dei servizi

Relativamente alle attività afferenti l'area qualificazione sistema integrato 0-6 si precisa che il personale impiegato svolgerà la propria attività presso le sedi suindicate, prevedendo una pianificazione e realizzazione della attività per un numero di settimane non inferiore a 46 settimane annue.

Personale

La Ditta deve garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività affidatale impiegando un numero di persone in misura adeguata alla realizzazione della attività di cui sopra, secondo i tempi e le scadenze concordati con il servizio Interarea dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

La ditta si impegna inoltre ad impiegare, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, proprio personale adeguatamente preparato ed in possesso delle qualifiche professionali previste dalla vigente normativa e dal presente capitolato:

- Almeno un operatore con mansioni di referente attività di qualificazione del sistema integrato che deve possedere uno dei seguenti titoli: diploma di scuola media superiore;

La Ditta deve poter avvalersi inoltre di consulenti quali:

- Psicologi, pedagogisti e/o formatori con qualificata esperienza in servizi analoghi per la realizzazione di corsi, lectio magistralis ed eventi pubblici in attuazione delle programmazioni stabilite in accordo con il Coordinamento pedagogico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.

- atelieristi e/o esperti qualificati (musicoterapeuti, psicomotricisti etc.) e con comprovata esperienza in servizi analoghi per la realizzazione di corsi, atelier e laboratori in attuazione delle programmazioni stabilite in accordo con il Coordinamento pedagogico dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

- altri consulenti e collaboratori per la realizzazione delle azioni di cui alla presente area.

Le unità di personale da impiegare per la realizzazione delle attività oggetto della presente area devono essere rapportate alla presenza di personale dipendente dell'Unione, operante nell'ambito delle funzioni suindicate, di seguito indicato:

- n. 1 responsabile di servizio assegnato alla funzione;

- n. 2 coordinatori pedagogici assegnati alle funzioni di cui alla presente area per numero medio di 5,5 ore settimanali complessive;

La Ditta partecipante in sede di offerta dovrà fornire l'elenco del personale impiegato nel servizio, con specificati i dati anagrafici, i titoli di studio e quanto previsto al presente punto.

***SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E
QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA***

Luglio 2019 – Giugno 2021

Allegato al contratto rep. n. del

Accordo per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante del contratto relativo all'APPALTO ***SERVIZI di SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA -Luglio 2019- Giugno 2021*** siglato tra l'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA (di seguito denominato ENTE) e il Fornitore di servizi (di seguito denominato Fornitore), designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

1. Premesse

Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dai seguenti Allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: Glossario
- Allegato 2: Appendice "Security"

Le Parti convengono quanto segue:

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente

2.1 Il Fornitore, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

- tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;
- non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito l'incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile;

2.2. Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Fornitore si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;

- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;
- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente;
- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere, compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento conserva, nel caso siano allo stesso affidati servizi di amministrazione di sistema, direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema;

3.4 L'Ente attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema";

3.5 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

3.6 Il Responsabile del trattamento adotta le misure di sicurezza di cui all'Appendice "Security" allegata al presente accordo. In ragione della riservatezza delle evidenze di analisi di conformità alle misure di cui alla suddetta Appendice, il Fornitore condivide con l'Ente tali informazioni solo in caso di violazione o data breach. Si sottolinea che, ad ogni buon conto, la sottoscrizione del presente accordo, e dei suoi allegati, equivale ad attestazione della conformità del Responsabile, e della soluzione informatica prodotta/sviluppata, alle misure indicate nell'appendice "Security".

3.7 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle politiche dell'Ente in materia di privacy e sicurezza informatica, compresi eventuali successivi aggiornamenti delle medesime policy.

Le stesse sono consegnate a seguito della firma del presente accordo.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Fornitore, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Fornitore dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Fornitore sarà direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Il Fornitore, nell'eventualità di subappalto occorso ai sensi della normativa in materia di appalti e, per tutte le evenienze, nei casi di conferimento di parte del trattamento dei dati personali a soggetti terzi sub-responsabili, impone agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Fornitore dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

6.3 In tutti i casi, il Fornitore si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Fornitore abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Fornitore provvede alla cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

8.2 Alla cessazione del Contratto e, conseguentemente del presente Accordo, per qualsiasi causa avvenga, i dati personali dovranno, a discrezione dell'Ente, essere distrutti o restituiti alla stessa, unitamente a qualsiasi supporto fisico o documento contenente dati personali di proprietà dell'Ente.

9. Audit

9.1 Il Fornitore si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente.

9.2 Il Fornitore consente, pertanto, all'Ente l'accesso ai propri locali e ai locali di qualsiasi Sub-Responsabile, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che il Fornitore, e/o i suoi Sub-fornitori, rispettino gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e, quindi, da questo Accordo.

9.3 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

9.4 Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni alla normativa in materia di protezione dei dati personali e al presente Accordo, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 5 (con esclusione della lett. e) l'Ente può risolvere il Contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

9.5 Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni gravi, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 4 lett. a), l'Ente può chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

9.6 Il rifiuto del Fornitore di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione del contratto.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

Nei limiti della normativa applicabile, il Fornitore o qualsiasi Sub-Responsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine;
- istanza ricevuta da soggetti interessati.

Il Fornitore fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 Il Fornitore, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, dovrà comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24

(ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del *data breach*, oltre a:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali;
- le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Fornitore deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Fornitore non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Fornitore tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Fornitore delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Fornitore:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
- fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

Allegato 1

GLOSSARIO

“**Garante per la protezione dei dati personali**”: è l’autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

“**Dati personali** ”: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

“**GDPR**” o “**Regolamento**”: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

“**Normativa Applicabile**”: si intende l’insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali , incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

“**Appendice Security**”: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

“**Reclamo**”: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

“**Titolare del Trattamento**”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

“**Trattamento**”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

“**Responsabile del trattamento**”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

“**Pseudonimizzazione**”: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Allegato 2

Appendice “Security”

L’Ente deve adottare le misure minime per la sicurezza ICT stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi.

Tali misure sono descritte all’indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

RELAZIONE TECNICA
del R.U.P.

“Servizi di sostegno alla genitorialità e qualificazione del sistema integrato 0-6”

PERIODO Luglio 2019 – Giugno 2021

L'affidamento del servizio avviene mediante procedura negoziata (art.36, comma 2 lett. b)D.Lgs 50/2016 e s.m.i.) e aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che combina i due piani: progetto tecnico + offerta economica così come disposto all' art. 95,ed in particolare al comma 3, sub a ([D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50](#)).

DURATA

L'appalto ha durata di 24 mesi con decorrenza a far data dall' 01/07/2019 e con scadenza 30/06/2021, con possibilità di ripetizione dello stesso servizio per un periodo di due anni (01/07/2021 – 30/06/2023), come previsto all'art. 63, comma 5 del D. Lgs 50/2016. E' escluso il tacito rinnovo.

REQUISITI DITTE PARTECIPANTI

Ai sensi del vigente Codice dei Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi ([D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50](#)), le ditte partecipanti alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria nonché di capacità tecnico-organizzativa e professionale, di cui all'allegato XVII parte 1,2 ([D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50](#)):

- Iscrizione nel registro Imprese della C.C.I.A.A. per categoria di attività che comprendano quelle dell'allegato capitolato speciale d'appalto;
- Iscrizione nella piattaforma regionale Intercent-ER in relazione alla categoria merceologica - Servizi di “Servizi di Istruzione e formazione” CVP 80000000-4 ;
- N. 2 idonee dichiarazioni bancarie con le quali gli Istituti bancari dichiarano che, in base alle informazioni in loro possesso, il concorrente è idoneo a far fonte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contrattato di cui trattasi;
- Indicazione del fatturato realizzato dall'impresa nei tre ultimi esercizi finanziari – 2016/2017/2018 ed in particolare il fatturato per la gestione di servizi analoghi relativo al suddetto periodo non dovrà essere inferiore ad un fatturato medio annuo di € 270.000,00 oltre IVA di legge;
- Elenco dei principali servizi per il sostegno alla genitorialità e qualificazione del sistema integrato 0-6” gestiti negli anni 2016/2017/2018 con indicazione degli importi, delle tipologie, delle date e dei destinatari, distinti tra pubblici e privati, definendo come requisito minimo indispensabile per l'ammissione alla gara l'aver gestito con risultati positivi almeno un servizio analogo (per caratteristiche organizzative) a quello oggetto del presente appalto nell'ultimo triennio;
- possedere la certificazione del sistema di gestione della qualità della norma serie UNI EN ISO 9001/2008 e SA8000;

Le ditte partecipanti dovranno inoltre :

- avere nella propria disponibilità – o impegnarsi a detenere – entro il 01/07/2019 – un ufficio operativo nel territorio della provincia di Ravenna, dotato di idoneo collegamento telefonico, posta elettronica ordinaria e PEC – Posta Elettronica Certificata. Presso tale recapito deve prestare servizio personale in grado di assicurare non solo il normale svolgimento delle attività, ma anche le tempestive sostituzioni degli addetti;
- avere nel proprio organico - o impegnarsi ad averlo entro il 01/07/2019 – 1 operatore di front/back office, 2 operatori di back office/comunicazione, 1 operatore con mansioni di coordinamento del Centro per le Famiglie, 1 mediatore familiare, 1 operatore con funzioni di

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa – ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett a del D.Lgs. n. 50/2016 ed in sintonia con le “Linee guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. n. 18/04/2016, n. 50 , recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa” approvate dal Consiglio dell'Autorità Anti corruzione con delibera n. 1005 del 21/09/2016 - avverrà applicando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n \{ W_i * V(a)_i \}$$

dove:

C(a)	Indice di valutazione dell'offerta (a);
n	Numero totale dei requisiti
W _i	Peso o punteggio attribuito al requisito (i);
V(a) _i	Coefficiente, variabile tra zero e uno, della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i)
Σ _n	Sommatoria

I coefficienti V(a)_i saranno determinati nel modo seguente:

Per quanto riguarda ciascuno degli elementi di valutazione di **natura qualitativa** sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, attraverso il metodo di cui alla lett. a) del punto V delle “Linee guida” sopra richiamate, effettuando un'unica riparametrazione a livello di ciascuno dei 5 criteri di natura qualitativa. In caso di presentazione di una sola offerta valida non si provvederà alla riparametrazione dei punteggi assegnati discrezionalmente dai singoli commissari.

B) Per quanto riguarda l'offerta economica, verrà attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **formula bilineare**:

$$\begin{aligned} & \text{(per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) \quad C_i = X * A_i / A_{\text{soglia}} \\ & \text{(per } A_i > A_{\text{soglia}}) \quad C_i = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})] \end{aligned}$$

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,90

La relazione tecnica presentata dovrà comporsi di un numero massimo di 20 facciate di foglio formato A4 più eventuali allegati.

Il contratto verrà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai parametri tecnico qualitativi e al prezzo (prezzo offerto più qualità del servizio). In caso di parità di punteggio, i concorrenti che avranno ottenuto uguale punteggio saranno invitati a migliorare l'offerta economica.

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame dei progetti-offerta, di richiedere alle imprese in gara ulteriori chiarimenti e delucidazioni sui progetti stessi, allo scopo di poter formulare giudizi meglio approfonditi e documentati, nonché la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

L'Amministrazione dell'Unione dei Comuni si riserva di aggiudicare in tutto o in parte i servizi previsti a suo insindacabile giudizio, di non procedere ad alcuna aggiudicazione e di aggiudicare l'appalto stesso anche in caso di una sola offerta valida.

Il Responsabile Unico del
Procedimento
Dott.ssa Carla Golfieri
Dirigente Area Welfare