

CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPERVISIONE PROFESSIONALE INDIVIDUALE E DI GRUPPO PER ASSISTENTI SOCIALI E ALTRE FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI NEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE XXII – ASCOLI PICENO, XXI SAN BENEDETTO DEL TRONTO e XXIII UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLATA DEL TRONTO -

CIG :

CPV 80530000-8 - Servizi di formazione professionale

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'affidamento e la gestione dell'intervento relativo al **LEPS Supervisione Professionale**, finanziato a valere sul Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), si conformano al quadro normativo, programmatico e amministrativo di seguito specificato:

Normativa Nazionale

- **Legge 8 novembre 2000, n. 328:** "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", con particolare riferimento agli articoli concernenti la qualificazione del sistema e la professionalità degli operatori sociali.
- **Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali (PNISS):** che disciplina i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS), configurando la supervisione professionale quale diritto-dovere e strumento strutturale di supporto, garanzia metodologica e prevenzione del burnout per gli operatori sociali.
- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** (Codice dei Contratti Pubblici): per quanto applicabile all'affidamento dei servizi alla persona e sociali.

Normativa Regione Marche

- **Deliberazione della Giunta Regionale (DGR) n. 1737 del 20/11/2023:** avente a oggetto l'approvazione dei criteri di utilizzo e di riparto del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS).
- **Decreto Regionale delle Marche n. 69 del 10/11/2025:** provvedimento relativo alla proroga della scadenza di utilizzo delle quote FNPS delle precedenti annualità e all'impegno formale delle risorse dedicate al potenziamento degli interventi socio-assistenziali e della supervisione professionale.

Quadro Finanziario e Programmatico dell'ATS 22

L'intervento trova copertura finanziaria nell'ambito delle risorse assegnate all'ATS n. 22 (in qualità di Ente Capofila) a valere sul FNPS, così ripartite per annualità:

- **Annualità 2022:** € 27.507,45

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidamento riguarda la realizzazione delle attività di supervisione d'équipe per assistenti sociali e altre figure professionali, e mono professionale di gruppo per educatori e psicologi, presenti nei servizi sociali territoriali dell'Ambito Territoriale Sociale XXII – Ascoli Piceno, XXI San Benedetto del Tronto e XXIII Unione dei Comuni della Vallata del Tronto.

Il progetto prevede percorsi di supervisione nell'azione professionale svolta dagli operatori sociali in linea con le previsioni del Piano Operativo approvato con Decreto Direttoriale n. 450 del 9/12/2021 e strutturati in conformità al modello ed ai livelli di servizio definiti dal Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 – Scheda LEPS 2.7.2 – “Supervisione del personale dei servizi sociali”.

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine il progetto ammesso a finanziamento definisce azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno gli operatori sociali nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato.

Finalità della supervisione professionale è garantire un servizio sociale di qualità attraverso la messa a disposizione di strumenti che supportino il benessere degli operatori dei servizi sociali e ne preservino l'equilibrio, con relativa ricaduta sullo stato di benessere delle istituzioni, organizzazione e comunità in cui operano. Le ricerche sul tema, infatti, evidenziano che la supervisione nel lavoro sociale può sostenere il sé professionale, aumentare la soddisfazione e la percezione di efficacia dei professionisti, riducendo i fattori di stress, il burn out e il turn over nei servizi; pertanto, rappresenta uno strumento essenziale per determinare la qualità del lavoro sociale e l'efficacia degli interventi destinati ai beneficiari che si rivolgono ai servizi (Carpenter e Webb, 2012).

Gli obiettivi generali che la supervisione professionale si pone consistono nel:

- aiutare il supervisionato ad assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone e dell'organizzazione;
- sostenere un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi.

L'obiettivo che la pratica della supervisione professionale si pone è quello di rafforzare la qualità dell'intervento di servizio sociale, promuovere una prassi riflessiva e ridurre le condizioni di stress professionale da cui derivano fenomeni di burn out. Il raggiungimento del benessere lavorativo, infatti, è funzionale ad una duplice obiettivo: al rafforzamento dell'identità professionale individuale e a garantire la qualità tecnica del servizio offerta alla popolazione.

Il percorso di supervisione dovrà essere strutturato, pertanto, in modo tale da consentire l'elaborazione dei vissuti emotivi degli operatori sociali coinvolti a vario titolo nei servizi sociali per poter meglio esercitare le funzioni nei confronti delle persone beneficiarie delle azioni professionali e delle prestazioni erogate. Dovrà essere finalizzato, inoltre, all'analisi delle pratiche professionali che gli operatori mettono in atto, sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, dando spazio alla riflessione condivisa e alla valorizzazione delle esperienze di gruppo, per giungere alla risoluzione dei problemi emergenti. Dovrà inoltre

essere favorita la ristrutturazione degli strumenti relazionali e comunicativi, per favorire l'instaurazione dei rapporti fiduciari con le persone e un clima di collaborazione all'interno dell'organizzazione di lavoro.

Obiettivo specifico della supervisione, infine, è quello di promuovere e valorizzare il ricorso alla raccolta di dati e di stimoli, favorendo e sostenendo la centralità della ricerca sociale.

ART. 2 CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Prestazioni e descrizione del servizio. La supervisione professionale si caratterizza come processo di supporto alla globalità dell'intervento professionale dell'operatore sociale, come accompagnamento di un processo di pensiero, di rivisitazione dell'azione professionale ed è strumento per sostenere e promuovere l'operatività complessa, coinvolgente, difficile degli operatori che contribuisce anche a prevenire fenomeni di *burnout*. È un sistema di metapensiero sull'azione professionale, uno spazio e un tempo dove ritrovare, attraverso la riflessione guidata e il confronto di gruppo, una distanza equilibrata dall'azione, per analizzare con lucidità affettiva sia la dimensione emotiva, sia la dimensione metodologica dell'intervento per ricollocarla in una dimensione corretta, con spirito critico e di ricerca.

L'attività di supervisione consiste nell'analisi delle pratiche professionali messe in atto dagli assistenti sociali e in generale dagli operatori sociali. Il gruppo attiva una riflessione orientata prevalentemente al procedimento professionale sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale. L'approfondimento svolto è orientato a esplicitare i processi di pensiero soggiacenti alle scelte operate e alle azioni attivate e ad evidenziare problemi e alternative d'intervento.

I percorsi di supervisione dovranno avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

Non rientrano, invece, nel percorso di supervisione e non sono finanziabili a valere della linea di attività 1.1.4:

- a) attività di controllo tecnico-amministrativo circa la regolarità del procedimento amministrativo in termini di requisiti di forma, di contenuto e di tempi di espletamento;
- b) attività di sostegno psicologico individuale o consulenza psicologica di gruppo.

In particolare, i progetti:

- a. dovranno prevedere un livello minimo/base di percorsi di supervisione professionale di gruppo;
- b. potranno affiancare al percorso di gruppo, di cui al punto precedente, un ulteriore percorso di supervisione professionale di tipo individuale;
- c. potranno inoltre prevedere, in aggiunta al percorso di supervisione professionale di gruppo e non in sostituzione, percorsi di supervisione organizzativa di *équipe* finalizzati ad approfondire le modalità di funzionamento dell'*équipe* multiprofessionale.

La proposta progettuale prevede la realizzazione di:

- **Supervisione di gruppo mono professionale degli assistenti sociali:** il Leps prevede un numero minimo di 6 ore annue e un numero minimo di 2 ore per singolo incontro.

L'affidamento prevede l'erogazione di n. 80 ore di supervisione totali erogate ad un massimo di n. 5 gruppi composti da assistenti sociali degli AATTSS 22-21-23. Il numero di incontri per ciascun gruppo è stato stimato in un massimo di n. 4, per ciascun gruppo sono state stimate n. 4 ore di supervisione.

- **Supervisione individuale per gli assistenti sociali:** il Leps prevede un numero massimo di 15 ore annue per ciascun beneficiario.

L'affidamento prevede l'erogazione di n. 75 ore totali, prevedendo 15 incontri ad un massimo di 5 gruppi di assistenti sociali.

- **Supervisione organizzativa di équipe interprofessionale**

L'affidamento prevede l'erogazione di n. 60 ore di supervisione totali erogate ad un massimo di n. 10 gruppi di operatori sociali degli AATTSS 22-21-23, tra risorse umane interne ed esterne. Il numero di incontri per ciascun gruppo è stimato in un massimo n. 3, per ciascun gruppo sono state stimate n. 2 ore di supervisione.

Alla supervisione organizzativa di équipe interprofessionale, oltre agli assistenti sociali, saranno presenti anche le altre figure professionali operanti nel servizio (educatori professionali, psicologi, pedagogisti), al fine di lavorare sulle modalità di funzionamento dell'équipe. Anche il rafforzamento dell'équipe multiprofessionale concorre, infatti, in modo significativo al miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini.

La supervisione può essere organizzata per area di lavoro/intervento, target particolari, in base all'organizzazione di ogni ATS. Per agevolare l'organizzazione e la gestione degli incontri di supervisione e soprattutto rendere efficace il ciclo degli stessi, si consiglia l'utilizzo di alcuni strumenti, che consentiranno il monitoraggio del percorso e costituiranno dati utili per il processo di valutazione.

La Scheda LEPS Supervisione prevede che il supervisore presenti una proposta progettuale all'inizio del percorso e una relazione finale, va inoltre prevista la firma di un protocollo di riservatezza. Tale documentazione andrebbe supportata da informazioni che comprovino il percorso effettuato.

Si raccomanda l'utilizzo (a cura del supervisore) di un registro presenze per ogni incontro **corredato da una breve introduzione sul numero dell'incontro, i temi trattati, la modalità di fruizione, organizzazione in area di lavoro/target particolari e chiusura dell'incontro con una particolare attenzione alle criticità emerse e agli obiettivi di lavoro per l'incontro successivo.** Nel caso in cui si tratta di supervisione d'équipe sarà importante annotare la qualifica dei vari professionisti partecipanti e il servizio di afferenza.

Inoltre, a ciascun supervisore e a ciascun partecipante, si consiglia l'utilizzo del "diario di bordo", considerato strumento utile a sviluppare capacità riflessive, focalizzare gli aspetti positivi e non di un percorso, i vissuti, le emozioni e le sensazioni durante lo svolgimento del percorso di supervisione. È considerato uno strumento propedeutico alle sessioni di supervisione. Le riflessioni annotate costituiranno un punto di partenza per attivare lo scambio e il confronto.

Personale, figure professionali e requisiti

La conduzione di un gruppo di supervisione è un compito complesso; pertanto, il supervisore deve essere in possesso di specifiche caratteristiche, di adeguata formazione, di competenze relazionali, soprattutto di

esperienza di gestione e conduzione di gruppo. Per la supervisione di assistenti sociali deve aver approfondito i fondamenti teorici, metodologici ed etico-deontologici della professione e del servizio sociale. In ogni caso il supervisore deve essere in possesso di una comprovata formazione ed esperienza nella materia. Deve conoscere i fondamenti teorici, metodologici ed etico-deontologici della professione e, in generale, del servizio sociosanitario. Nel caso della supervisione organizzativa multiprofessionale gli approfondimenti teorici, metodologici ed etico-deontologici dovranno riguardare il lavoro d'équipe nell'ambito del lavoro sociale. Nella scelta del supervisore è necessario considerare anche la competenza sulla tematica/ambito di intervento specifici nel caso, ad esempio, di gruppi organizzati per aree tematiche o per target. Il supervisore, infine, ha l'obbligo di aggiornamento formativo e competenze in materia di supervisione.

In particolare, il supervisore deve:

1. appartenere alla stessa professione del gruppo di supervisionati (per la supervisione mono professionale);
2. appartenere ad una delle professioni del gruppo di supervisionati (per la supervisione delle équipe multiprofessionali)
3. essere in possesso del titolo di studio connesso alla specifica professione e, laddove previsto, essere regolarmente iscritto al relativo Ordine ed essere in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio della professione, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal DPR 137/2012 nonché di altri requisiti previsti dalla giurisdizione interna;
4. esercitare la professione da almeno 5 anni;
5. possedere una comprovata formazione ed esperienza nella materia;
6. essere preferibilmente individuato per la competenza sulla tematica/ambito di intervento specifica.

La supervisione di tipo organizzativo rivolta alle équipe interprofessionali può essere condotta da ciascuna delle categorie professionali presenti nell'équipe, in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione agli Ordini di rispettiva appartenenza, esservi regolarmente iscritto ed essere in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio della professione.

La supervisione non è un evento neutro, lineare e gerarchico, è la costruzione di uno spazio sospeso in cui sia possibile generare idee, senza l'obbligo di arrivare ad una idea unica. Per mantenere la neutralità dell'intervento sull'operatore, il supervisore deve preferibilmente essere esterno all'organizzazione in cui si attua la supervisione, qualora sia interno è necessario che non faccia parte dell'équipe supervisionata e che l'organizzazione metta in atto adeguate misure al fine di evitare che la supervisione si configuri come controllo tecnico-amministrativo. Proprio in quanto "esterno" il supervisore può comprendere ciò che agli altri partecipanti del gruppo di lavoro non è visibile o percepibile.

La supervisione non deve riguardare solo i giovani operatori ma anche i senior, che rischiano più degli altri di percorrere strade operative già tracciate e ripetitive, perdendo la propria utile curiosità, necessaria per uscire dall'impasse lavorativa.

La relazione tra supervisore e supervisionati permette di amplificare la competenza professionale, uscendo dalle stereotipie delle azioni usuali e aggirando il rischio della coazione a ripetere e della cronicità. Attraverso la supervisione si pongono le basi per la prevenzione di quei fenomeni sociali che generano sofferenza e disagio nella popolazione e spesso burn out e stress lavoro-correlato tra gli stessi operatori. È un'occasione per accrescere l'identità professionale che è sempre in divenire, un'occasione per sviluppare la possibilità di vedersi con gli occhi degli altri, nell'affrontare il proprio lavoro. Inoltre, deve sempre rispondere ai requisiti definiti e devono essere messi in atto adeguati provvedimenti per evitare che la supervisione si connoti come controllo tecnico-amministrativo.

Si prevede un impegno orario di seguito definito:

SUPERVISIONE PROFESSIONALE CON RISORSE FNSP 2023			
AZIONE	ATTIVITÀ	n. ore totali	FIGURA PROFESSIONALE
A – Percorsi di supervisione del personale dei servizi sociali	A1 - Supervisione mono professionale di gruppo per Assistenti Sociali	80	Assistente Sociale supervisore
	A2 - Supervisione Individuale Assistente Sociale	75	Assistente Sociale supervisore
	A3- Supervisione organizzativa di equipe multi professionale per Assistenti Sociali, Psicologi, Pedagogisti, Educatori	32	Assistente Sociale /Psicologo/ Educatore supervisore

La previsione delle ore è stata definita in fase di programmazione, le ore previste possono subire delle variazioni tra le due azioni previste.

Personale incaricato dall'affidataria e sostituzioni - L'affidataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, specificando i relativi titoli e qualifiche professionali, l'eventuale iscrizione agli albi ed ordini professionali ed il possesso dei requisiti. Tale elenco dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee. L'elenco dovrà essere corredato da apposita dichiarazione attestante, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni assegnate e l'assenza di condanne penali e/o di carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione. Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere immediatamente sostituito con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto del Capitolato e dell'offerta presentata. L'Unione si riserva il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto, per seri e comprovati motivi, non idoneo al servizio. In tale caso l'affidataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO

Il contratto ha durata pari a 5 mesi fino al 28/02/2026, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. A tale data dovranno essere esaurite le ore di servizio, ovvero conclusioni tutti gli adempimenti **previsti per la realizzazione della** supervisione professionale individuale e di gruppo per assistenti sociali e altre figure professionali presenti nei servizi sociali territoriali dell'Ambito Territoriale Sociale XXII – Ascoli Piceno, XXI – San Benedetto del Tronto e XXIII – Unione dei Comuni della Vallata del Tronto.

Ai sensi dell'articolo 50, comma 7 del Codice, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite su ordine del RUP. Ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett.a) del Decreto Legge n.76 del 2020 convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 e successivamente modificato dal decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, potrà altresì essere disposta la consegna d'urgenza dei servizi nelle more della verifica dei requisiti.

[In caso di appalto riservato nel settore dei servizi sociali, la durata massima del contratto non può essere superiore a 3 anni, ai sensi dell'articolo 129, comma 4 del Codice]

ART. 4 – VALORE ECONOMICO DELLE PRESTAZIONI

Il valore complessivo dell'appalto per **euro 22.368,60** oltre IVA

L'importo contrattuale ricomprende tutte le spese necessarie per la piena realizzazione degli interventi previsti nel presente Capitolato, compresi il costo del personale, i necessari momenti di incontro/raccordo coi servizi coinvolti nelle progettualità per organizzazione e verifica degli interventi, la partecipazione alla formazione obbligatoria, nonché ogni altro costo necessario alla completa effettuazione delle prestazioni.

L'affidatario dovrà assicurare il massimo rispetto della tempistica relativa alle scadenze di rendicontazione, seguendo rigorosamente le indicazioni dell'Equipe dell'Ambito Territoriale.

ART. 5 - SOGGETTI BENEFICIARI DELL'INTERVENTO

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere erogate in favore di professionisti presenti nei servizi sociali territoriali di competenza dell'Ambito sia in gestione diretta che in gestione esternalizzata: (previsione della scheda LEPS)

- Assistenti sociali impiegati nei servizi sociali dell'Ambito territoriale¹
- Altre figure professionali presenti nei servizi sociali territoriali:
- Educatori professionali²
- Educatori professionali socio-pedagogici³
- Psicologi
- Pedagogisti

Sono inclusi pertanto i professionisti che concorrono - insieme all'assistente sociale (art. 1, comma 2, lettere i e h del DM 206 del 16 dicembre 2014) - all'esercizio delle funzioni di presa in carico, progettazione, valutazione multidimensionale e attivazione di prestazioni sociali e di interventi in rete.

Usufruiranno anche dei benefici dell'azione le organizzazioni coinvolte: gli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), così come identificati ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera a), della Legge 328/00, e i singoli Comuni e gli Enti gestori delle funzioni socioassistenziali, singoli o associati compresi all'interno di ciascun ATS, ma anche le Regioni e le Province autonome che esercitano una funzione di programmazione sociale e coordinamento. I destinatari finali sono con ogni evidenza le persone che si rivolgono ai servizi sociali che usufruiranno del miglioramento della qualità degli interventi.

ART. 7 – REVISIONE DEL PREZZO DELL'APPALTO

Ai sensi dell'articolo 60 del Codice, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei servizi superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per

¹ Legge 84/93 <https://cnoas.org/wp-content/uploads/2019/09/Legge-23-marzo-1993-n.84.pdf>, DPR 328/01 <https://cnoas.org/wp-content/uploads/2020/01/00000046.pdf>, Codice deontologico <https://cnoas.org/wp-content/uploads/2020/03/Il-nuovo-codice-deontologico-dell'assistente-sociale.pdf>

² D.M. 08.10.1998, n.520 (G.U. 28.04.1999, N. 98) <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/1999/04/28/099G0190/sg>, Legge 205/17 art. 1 c. 594-601 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/12/29/17G00222/sg>, Codice deontologico <https://www.tsrp-pstrp.org/wp-content/uploads/2020/05/Codice-deontologico-Educatore-professionale.pdf>

³ Legge di Bilancio 145/2018 art. 1 commi 594-601 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2018/12/31/18G00172/sg> <https://www.tsrp-pstrp.org/wp-content/uploads/2022/03/DM-interministeriale-EP-SP-Documento-di-posizionamento-FNO-TSRP-e-PSTRP.pdf>

cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'aggiudicataria e sarà oggetto di riscontro, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere.

Art. 8 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

- Compilare la modulistica (es. gruppo di progetto, timesheet, ecc.) che sarà successivamente fornita dall'Ufficio di Ambito, secondo le tempistiche e con le modalità richieste dall'Ambito stesso;
- Essere disponibili ad impegnare ciascun operatore impiegato nel progetto, nell'utilizzo di nuovi e innovativi sistemi di rilevazione delle presenze (es. app su smartphone), qualora entrino in funzionamento e siano quindi richiesti dall'Ufficio di Ambito;
- Essere disponibili a far partecipare il proprio personale coinvolto nelle attività di progetto, a eventuali formazioni (es. sull'utilizzo del "SiCare") che saranno organizzate dall'Ufficio ATS XXII;
- Garantire tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato, concordate con il responsabile di progetto presso l'Ufficio di Ambito;
- Garantire un incontro a cadenza mensile fra gli operatori impegnati nei servizi ed il responsabile di progetto per la verifica degli stessi;
- Aggiornare il diario degli interventi di ciascun beneficiario, rispetto alle attività ed iniziative svolte, direttamente nella cartella sociale informatizzata dell'ATS XXII "SiCare";
- Garantire la continuità del Servizio per tutta la durata del contratto anche in riferimento agli operatori limitando gli eventuali fenomeni di turnover che comprometterebbero la continuità del rapporto con l'utenza;
- Assicurare la riservatezza delle informazioni relative alle persone che usufruiscono del Servizio;
- Presentare, su richiesta dell'Ente appaltante, in qualsiasi momento del periodo contrattuale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi del personale impegnato per l'esecuzione del contratto;
- Ottemperare a tutte le disposizioni legislative in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza;
- Rispondere verso terzi dei danni alle persone e alle cose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio per fatto della ditta medesima o dei suoi operatori;
- Garantire la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato e alla copertura assicurativa per infortuni subiti o causati dagli utenti nel corso delle attività e per le ipotesi di responsabilità civile verso utenti e verso terzi, per lesioni personali o danneggiamento di cose comunque verificatosi, anche ad opera degli utenti, nello svolgimento del servizio, esonerando questo Comune e i Comuni dell'Ambito da ogni responsabilità al riguardo e restando a suo (dell'aggiudicataria) esclusivo carico il risarcimento del relativo danno;
- Provvedere all'elaborazione del PAI in collaborazione con l'Assistente Sociale del Comune di residenza dell'interessato;
- Provvedere alla elaborazione ed aggiornamento del Diario personalizzato per ogni utente dove saranno inseriti tutti gli interventi usufruiti dall'interessato, tramite l'utilizzo della cartella sociale informatizzata "SiCare";

- Concordare con il personale quanto necessario per gli spostamenti dalla sede dell'aggiudicatario alla sede dell'ente appaltante, ai domicili degli utenti e/o presso le sedi distaccate. L'Ente appaltante non fornisce mezzi di spostamento. Nel prezzo orario a base di gara, sono considerati anche i rimborsi spesa per gli spostamenti.
- I mancati adempimenti rispetto a quanto sopra indicato saranno segnalati in forma scritta (es. mezzo mail).

L'affidataria si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- a) indicare un Referente amministrativo per il Servizio affidato;
- b) dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente Capitolato;
- c) trasmettere all'Ufficio Politiche Sociali e alla Responsabile, mensilmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire all'ATS XXII e al Coordinamento Istituzionale la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- d) garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- e) dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dagli utenti/familiari;
- f) dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- g) impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- h) garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato; pertanto, l'ATS XXII è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- i) mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003.

Inoltre si stabilisce che:

1. il soggetto affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impiegato come volontario ai sensi del D.P.R. 626/94 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevato l'ATS XXII da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare

regolare copertura assicurativa per il personale non dipendente ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente all'ATS XXII tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'affidataria tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;

2. le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dall'affidataria, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'ATS XXII, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio;

3. in caso di sciopero l'affidataria è tenuta ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale;

4. l'ATS XXII si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti;

5. nel caso che l'affidataria non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale assente, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'ATS XXII una penale pari a € 100,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione si applica la penale di cui all'art. 15 del presente Capitolato.

L'affidataria si impegna sin d'ora:

- a rendicontare mensilmente all'ATS XXII, i servizi erogati con le modalità prescritte dal Ministero per il Lavoro e le Politiche Sociali che saranno comunicate all'affidatario appena verranno fornite da parte del Ministero all'ATS XXII;
- a conservare e rendere disponibile, per almeno cinque anni successivi alla chiusura del servizio, la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa – in originale – e a consentire le verifiche in loco da parte delle autorità di controllo regionali e nazionali PER ANNI 5;

ART. 10 RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO

L'affidataria, in sede di svolgimento delle prestazioni, dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante idonea rendicontazione relativa all'attuazione del servizio affidato, composta da:

- a) elenco ore suddiviso per singolo comune per ciascun utente;
- b) relazione mensile sull'andamento del servizio;
- c) elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio a contatto diretto con l'utenza, con il dettaglio, per ciascuna unità di personale, del totale delle ore impegnate per l'attuazione del Servizio eseguito;
- d) elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento del servizio in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza: coordinamento, team, supervisione.

Eventuali variazioni delle modalità di rendicontazione potranno essere richieste dalla Stazione Appaltante all'affidataria, la quale ne riconosce fin d'ora per ogni effetto e conseguenza la piena ed immediata efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede.

In ogni caso l'affidataria si impegna a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione alle prestazioni oggetto di contratto.

Le procedure di rendicontazione restano in capo all'Ente beneficiario ed ogni documento di spesa (fatture, richieste di rimborso o pagamento, ecc..) dovrà essere ad esso indirizzato ed intestato. Resta in capo all'affidataria la responsabilità della conservazione di tutta la documentazione afferente all'appalto fino agli esiti di valutazione della rendicontazione da parte della ADG e comunque per un tempo pari a 5 anni documentazione dovrà essere resa disponibili su richiesta della Stazione Appaltante.

In nessun caso la stazione appaltante darà luogo al pagamento di fatture relative ad interventi non autorizzati, in tutto o in parte, secondo le procedure previste dal presente Capitolato.

ART. 11 - IL RESPONSABILE UNICO del PROGETTO (R.U.P.) ed il DIRETTORE dell'ESECUZIONE CONTRATTO

Le attività e le responsabilità afferenti al ruolo del R.U.P. sono definite dall'art.15 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'Allegato I.2 al D.Lgs. n. 36/2023.

Il R.U.P. inoltre:

- trasmette al direttore dell'esecuzione del contratto tutta la documentazione necessaria prevista dal Capitolato;
- acquisisce tutte le segnalazioni dal direttore dell'esecuzione del contratto per provvedimenti nei confronti della ditta aggiudicataria e provvede alla notifica;
- commina le penali sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione;
- promuove l'avvio delle procedure di risoluzione previste dal presente Capitolato, ecc.

Il RUP svolgerà anche le funzioni del Direttore dell'esecuzione (in seguito denominato per brevità D.E.C.) e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, inoltre assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

A tal fine il Direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. n. 36/2023 nonché tutte le attività che si rendono opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Nel presente affidamento, ai sensi degli artt. 15 e 114 del D.lgs. n. 36/2023 ed in conformità all'Allegato I.2 e Allegato II.14 del D.lgs. n. 36/2023 recanti "Attività del RUP" e "Direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione dei contratti. Modalità di svolgimento delle attività della fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità (Articolo 114, comma 5)", l'attività di RUP è svolta dalla Dr. Domenico Fanesi Coordinatore dell'Ats XXII.

Art.12 – COORDINAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI

Spetta al Servizio ATS XXII, in collaborazione con i Servizi Sociali comunali competenti, la pianificazione delle attività a cui la ditta aggiudicataria deve attenersi per assicurare un'organizzazione efficiente ed una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio e alle norme contrattuali.

Spetta al coordinatore della ditta aggiudicataria:

- fornire all'Ufficio di Ambito, prima dell'inizio delle attività, l'elenco completo del personale operante e

ogni variazione a detto elenco che dovesse verificarsi nel corso della realizzazione;

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza delle prestazioni;
- assicurare capacità di indirizzo per quanto concerne le modalità di attuazione delle prestazioni.

Il Servizio ATS XXII può disporre in ogni momento, senza preavviso alcuno, controlli diretti ad accertare l'esatto adempimento da parte della ditta aggiudicataria di tutti gli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale. La vigilanza ordinaria nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato appartiene all'Ufficio di Ambito.

Il Responsabile dell'ATS XXII o suo delegato per l'appalto di che trattasi eseguirà la verifica di conformità sull'esatto svolgimento delle prestazioni.

Promuoverà controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare:

- la rispondenza delle attività previste dal presente Capitolato;
- la regolarità dell'assunzione dei soci lavorativi o dei dipendenti e del rapporto con gli istituti previdenziali ed assicurativi;
- l'effettuazione delle attività previste dal presente Capitolato;
- il rispetto di tutte le norme di legge in materia e delle disposizioni contrattuali;
- il gradimento del servizio.

Inoltre, l'affidataria s'impegna, in accordo con il Responsabile dell'ATS XXII ad adottare i criteri valutativi per la misurazione degli indici di qualità e di gradimento del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva di distribuire questionari di gradimento alle scuole e famiglie dei minori nonché agli stessi utenti beneficiari del servizio.

La Stazione Appaltante procederà, inoltre, con cadenza trimestrale, alla verifica qualitativa degli interventi realizzati con il coinvolgimento dello stesso Prestatore di Servizi, del Responsabile del Servizio, degli Operatori professionali, della Scuola, delle famiglie e dei Servizi Sociali.

Art. 13 - PERSONALE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa dovrà applicare nei confronti dei lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività, condizioni normative, retributive, previdenziali ed assicurative conformi a quelle fissate dalle disposizioni legislative e dai contratti ed accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria e, in generale, da tutte le leggi e norme vigenti o emanate nel corso dell'affidamento, sollevando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo.

L'Ente si riserva, pertanto, il diritto di richiedere all'impresa di esibire, in qualsiasi momento nel corso dell'affidamento, la certificazione comprovante l'iscrizione del proprio personale a tutte le forme di assistenza e previdenza obbligatorie per legge.

Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi, accertato dall'Ente o ad essa segnalato dall'Ispettorato del Lavoro, si configurerà come inadempienza dell'Impresa che potrà comportare la risoluzione del contratto. Trova comunque applicazione quanto disposto dal D.lgs. 36/3023.

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà:

- essere informato, formato e addestrato, a cura dell'impresa aggiudicataria, circa le misure di sicurezza, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e smi;
- essere provvisto dei dispositivi di protezione individuale previsti dal Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e dal D. Lgs 81/2008 e smi, forniti dal datore di lavoro;
- indossare cartellino di identificazione riportante almeno nome e cognome dell'operatore, l'impresa di appartenenza;

- essere sempre provvisto di un documento di identità personale.

Art. 14 - ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA

I servizi devono essere svolti dall'aggiudicataria esclusivamente a suo rischio mediante autonoma organizzazione di impresa.

La ditta si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e assistenziale dei propri dipendenti o nel caso di Cooperative anche dei propri soci addetti al servizio e della Legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

La ditta ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente e se Ditta/cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, gli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla Legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'affidamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione e di tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

L'impresa si obbliga a tenere indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante lo svolgimento del servizio.

Art. 15 – RESPONSABILITÀ E DANNI

La Ditta aggiudicataria risponde verso terzi dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti e operatori, sollevando pertanto l'Amministrazione comunale da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

Ugualmente l'Amministrazione comunale è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità per disservizi nei confronti dell'utenza e comunque per qualsiasi causa connessa agli obblighi derivanti dal servizio affidato.

La Ditta deve pertanto provvedere ad una adeguata copertura assicurativa degli operatori e degli assistiti per colpa/negligenza in vigilando del personale che presti il servizio a qualsiasi titolo ovvero per fatti di altri utenti.

Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà documentare di aver contratto una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti (RCT/O) con i seguenti limiti di massimale: RCT € 2.500.000,00 unico — RCO € 2.500.000,00 per ogni sinistro con il limite di € 1.000.000,00 per persona danneggiata. La polizza dovrà prevedere tutte le principali estensioni di garanzia. In polizza dovrà essere inoltre prevista la qualifica di terzo al Comune committente.

Art. 16 – PENALITÀ

L'aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle norme di legge e regolamento che attengono al tipo di attività, alle istruzioni che vengono impartite dall'Ufficio di Ambito.

L'Ufficio di Ambito, in collaborazione con i Servizi Sociali comunali competenti, effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni e procederà attraverso il responsabile del procedimento, sulla base delle indicazioni fornite dal DE, alle contestazioni del caso, ogni qualvolta che dovesse rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura. Le gravi inadempienze saranno causa di risoluzione del contratto di

appalto.

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, il responsabile del procedimento invia comunicazione via posta elettronica qualificata con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni presentate non fossero ritenute accoglibili, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, sarà imposta una penale pari allo 0,6 per mille, per ogni inadempienza grave.

Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Ente sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza del medesimo e sull'organizzazione complessiva):

- la mancata consegna nei termini e secondo le modalità indicate della modulistica richiesta dall'Ufficio di Ambito (ad es. timesheet) o il ritardo ingiustificato nella stessa;
- la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso;
- la violazione degli orari concordati e dell'organizzazione del servizio stabilita nei progetti individualizzati;
- l'impiego di personale con qualifiche inferiori a quelle stabilite;
- negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per gli utenti loro affidati;
- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;
- utilizzo di operatori, anche supplenti non in possesso delle qualifiche richieste;
- il mancato rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte dell'Ufficio di Ambito;
- la mancata sostituzione, a seguito di specifica richiesta dell'amministrazione comunale, degli operatori che dimostrino di non svolgere il proprio servizio in conformità alle indicazioni contenute nella programmazione;
- la mancata sostituzione immediata, chiesta dall'Ufficio di Ambito, di operatori dell'Impresa aggiudicataria che durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente affidamento, abbiano tenuto comportamenti negligenti, imprudenti e di grave imperizia nella vigilanza degli utenti loro affidati tali da compromettere la loro incolumità.

Qualora le controdeduzioni non fossero ritenute sufficienti, si procederà all'applicazione della penalità con provvedimento motivato del responsabile del procedimento e l'importo sarà detratto dai compensi spettanti o dalla garanzia fideiussoria di cui al successivo art. 27.

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

Art.17 – SOSPENSIONE DELLE PRESTAZIONI

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscono in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente contratto procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento del gestore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione di servizi, nonché dello stato di avanzamento delle prestazioni la cui esecuzione rimane interrotta e delle cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate senza eccessivi oneri. Il verbale è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti o per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva del contratto, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se l'Ufficio di Ambito si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 2 e dall'art. 17, la sospensione del servizio è obbligatoria anche nel caso in cui non siano corrisposti gli emolumenti al personale dipendente per tutto il periodo in cui dura la vertenza sindacale.

ART. 18 - PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi viene effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa acquisizione da parte della stazione appaltante della documentazione attestante la regolare effettuazione dei versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali (DURC), nonché previa verifica di cui al combinato disposto dell'articolo 48 b.i.s. D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n.40 del 18/01/2008.

Il corrispettivo mensile dovrà essere calcolato sulla base delle ore effettuate e della tariffa oraria. La fattura dovrà essere accompagnata dal dettaglio delle ore svolte nel mese.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare interventi sostitutivi in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'appaltatore ai sensi di legge.

Ai sensi dell'art 11, comma 6 del Dlgs 36/2023 l'Ambito Territoriale Sociale XXII sull'importo netto progressivo delle prestazioni opererà una ritenuta dello 0,50 per cento.

Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere intestate a Comune di Ascoli Piceno Ambito Territoriale Sociale XXII, VIA GIUSTI 4 63100 ASCOLI PICENO (AP), **Codice Univoco JDMFFB** e nell'oggetto dovranno necessariamente riportare la seguente dicitura:

"SERVIZIO DI SUPERVISIONE PROFESSIONALE INDIVIDUALE E DI GRUPPO PER ASSISTENTI SOCIALI E ALTRE FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI NEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI DELL'AMBITO

TERRITORIALE SOCIALE XXII – ASCOLI PICENO, XXI SAN BENEDETTO DEL TRONTO e XXIII UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLATA DEL TRONTO -

Nella fattura dovranno essere specificate le ore esattamente svolte (che dovranno coincidere con quelle registrate nei timesheet), il CUP e il CIG.

Eventuali variazioni all'oggetto della fattura potranno essere successivamente indicate dall'Ente.

È fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Ente, di interrompere le prestazioni previste.

Nella fattura dovranno essere specificate le ore esattamente svolte (che dovranno coincidere con quelle registrate nei timesheet), il CUP e il CIG.

Eventuali variazioni all'oggetto della fattura potranno essere successivamente indicate dall'Ente.

È fatto divieto, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Ente, di interrompere le prestazioni previste.

Art. 19 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto.

L'Impresa aggiudicataria è direttamente responsabile della perfetta esecuzione del contratto. Qualsiasi atto contrario fa sorgere in capo all'Ente il diritto a risolvere il contratto con conseguente incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento dei danni e delle spese sostenute.

Qualora l'Impresa aggiudicataria venga ceduta in tutto o in parte ad altra società o si fonda con essa, il nuovo contraente dovrà trasmettere una nota con cui si impegna a mantenere le preesistenti condizioni economiche e normative della fornitura nonché copia dell'atto di cessione o fusione.

Le prestazioni oggetto del contratto sono subappaltabili nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'articolo 119 del D.Lgs. 36/2023, come indicato nel disciplinare di gara.

Art. 20 – PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Ascoli Piceno, Ente capofila dell'ATS n. XXII, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della partecipazione alla procedura medesima, della selezione dei concorrenti e delle attività ad essa correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati e' necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, e facenti parte della Commissione;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ad ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato Responsabile del trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario 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 e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare Comune di

Ascoli Piceno

Art. 21 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.n.136/2010 e s.m.i. e deve inserire, a pena di nullità assoluta degli stessi, analoga clausola nei subcontratti dallo stesso stipulati dei quali si impegna a trasmettere copia alla stazione appaltante. L'affidatario e il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L.n.136/2010 e s.m.i. ne dà immediata comunicazione all' Ente concedente e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Ente concedente. Ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della citata L. n. 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione del contratto.

Il CIG relativo al servizio oggetto del presente Capitolato è il seguente:

Art. 22 – RISOLUZIONE E RECESSO

Il Comune capofila, d'intesa con i Comuni dell'Ambito, effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni e procederà alle contestazioni del caso ogni qual volta che dovesse rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura.

L'Ente risolverà il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) nei seguenti casi:

- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente;
- mancata proroga della validità della cauzione entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente in caso di rinnovo o proroga del contratto;
- cessione del contratto;
- in caso di cessione d'Ente, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa aggiudicataria;
- in caso di morte di qualcuno dei soci nelle ditte costituite in società di fatto o in nome collettivo o di uno dei soci accomandatari nelle società in accomandita e l'Ente non ritenga di continuare il rapporto contrattuale con gli altri soci;
- mancato adempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- per ripetute e reiterate inadempienze (superiori al 10% dell'importo contrattuale) segnalate in forma scritta (es. a mezzo mail);
- l'impresa si renda colpevole di frode e/o negligenza/inadempimento per mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni previste nel contratto tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto.

L'Ente ha altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa diffida scritta ad adempiere entro il termine di 15 giorni decorso inutilmente il quale il contratto si intende risolto di diritto, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata di disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- inosservanza del divieto di subaffidamento del servizio;

- ritardo nella sostituzione del personale inadempiente o non idoneo superiore al 15° giorno dalla segnalazione;
- recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito nel corso del periodo contrattuale.

La risoluzione contrattuale, esercitata ai sensi, nei termini e nelle modalità individuati dall'articolo 122 del D.lgs. 36/2023, è disposta sulla base di una relazione particolareggiata redatta dal Direttore dell'Esecuzione, trasmessa al RUP, corredata dei documenti necessari.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo, salvo il risarcimento del maggior danno, nessuno escluso, per l'affidamento a terzi del servizio. Nessun indennizzo è dovuto all'Impresa aggiudicataria inadempiente.

La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del Dirigente del Servizio Servizi alla Persona della quale viene data comunicazione all'Impresa aggiudicataria. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione si riserva di:

- affidare il servizio ai concorrenti seguenti in graduatoria;
- indire nuova procedura di gara.

All'Impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dall'Impresa, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'Impresa.

Nel caso di minor spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Resta inteso che in caso di risoluzione del contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di servizio di pubblica utilità.

Recesso

Ai sensi dell'art.1671 del codice civile e dell'art.109 del codice dei contratti pubblici l'Ente affidante può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'affidatario delle spese sostenute, dei servizi eseguiti e del mancato guadagno.

L'esercizio del recesso viene esercitato nei termini e modalità individuati dall'articolo 123 del D. lgs 36/2023.

Resta inteso che in caso di recesso dal contratto l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi ad assicurare l'esecuzione del servizio fino al subentro del nuovo contraente, onde evitare l'interruzione di servizio di pubblica utilità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica, convertito con modificazioni nella L. 07.08.2012 n° 135, l'Ente Affidante, nel caso che abbia validamente stipulato il contratto per l'affidamento dei servizi oggetto della presente procedura, si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto stesso, previa formale comunicazione all'Affidatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP s.p.a. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n° 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'affidatario non acconsenta a una modifica, proposta da

Consip S.p.A., delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n° 488

Art. 23 - CODICE COMPORTAMENTO

L'Appaltatore si impegna ad osservare ed a fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013 e dal codice di comportamento del Comune di Ascoli Piceno. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della natura o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

Art. 24 – DIPENDENTI DELLE P.A. – DIVIETI

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il gestore — sottoscrivendo il contratto - attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Ascoli Piceno che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 25 - PROTOCOLLO DI LEGALITÀ - DICHIARAZIONI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla stazione appaltante con la Prefettura — Ufficio territoriale del Governo di Ascoli Piceno e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

L'affidatario dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura — Ufficio territoriale del Governo di Ascoli Piceno le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

L'affidatario dichiara di conoscere e accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano, in ogni caso, inadempimenti gravi: a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria; b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi; c) l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia non definibile in via amministrativa che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali è competente il Foro di Ascoli Piceno.

ART. 27 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla presente procedura ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione dell'affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 28 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 27 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, la Stazione Appaltante avvale della facoltà di esonerare l'Aggiudicatario dalla prestazione della garanzia definitiva per l'esecuzione del presente contratto.

2. Il presente esonero si fonda sulle seguenti ragioni d'interesse pubblico e di sostenibilità contrattuale:

Applicazione dei principi di fiducia e risultato (artt. 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023): Semplificazione dell'iter procedurale per consentire la tempestiva esecuzione e l'immediata efficacia della prestazione;

Natura e tipologia delle prestazioni: L'oggetto dell'affidamento consente una verifica e un controllo diretti, continui e contestuali del corretto adempimento da parte del RUP;

Affidabilità e qualificazione dell'operatore economico: Comprovata solidità e idoneità tecnico-professionale del soggetto affidatario nel settore di riferimento;

Ottimizzazione economica: Contenimento dei costi accessori generali a carico dell'impresa esecutrice, trasferiti a beneficio della Stazione Appaltante sotto forma di condizioni economiche ed esecutive di miglior favore.

3. L'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva non solleva in alcun modo l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili, penali, amministrative e contabili derivanti da una non corretta o inesatta esecuzione delle prestazioni contrattuali o da eventuali inadempimenti, restando impregiudicato il diritto della Stazione Appaltante di applicare le penali, di agire per il risarcimento del danno o di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 29 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso dell'affidamento, comunque attinenti il servizio in oggetto.