



**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO “SUPPORTO AL WELFARE D’ACCESSO” 2020**

**Intervento cofinanziato a valere su:**

**PON INCLUSIONE e Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020**

**Art. 1 - OGGETTO**

Il presente capitolato d’oneri ha per oggetto l’appalto dei servizi di supporto al *welfare di accesso* dell’Ambito Territoriale Ba 10 ed in particolare: l’affidamento di servizi di codifica, elaborazione e lavorazione di dati sociali in ingresso, attivazione e gestione sportelli front office aperti al pubblico e divulgazione pubblica dei servizi erogati, tutto ciò, al fine di assistere l’Ambito mediante la specifica attivazione:

- del Segretariato sociale della “Porta Unica di Accesso” da ora denominata “PUA”;
- del Segretariato sociale periferico/segreteria remota PUA mediante n.2 “Punti Informativi Territoriali” da ora denominati “PIT” ;
- del Segretariato sociale di supporto alle attività previste dalla misura “PON Inclusione” e dal D.Lgs. n.147.2017 per favorire la valutazione multidimensionale rivolta a tutti i nuclei beneficiari del Reddito di Cittadinanza e della misura regionale Reddito di Dignità;
- del supporto all’Ufficio di Piano per la gestione delle pratiche amministrative e informative connesse alla misura “FSC 2014/2020 annualità operativa 2019/2020- Buoni Servizio per l’infanzia e l’adolescenza”;

- del supporto all'Ufficio di Piano per la gestione delle pratiche amministrative e informative connesse alla misura "FSC 2014/2020 annualità operativa 2019/2020 - **Buoni Servizio per Disabili e Anziani n.a.**"

Tali servizi, nello specifico, sono finalizzati a perseguire gli obiettivi previsti nel Piano Sociale di Zona dell'Ambito BA 10. L'attivazione degli stessi rientra fra gli interventi finalizzati alla massima trasparenza nella gestione dei servizi e all'integrazione socio-sanitaria di cui alla legge Regionale 10 luglio 2006 n.19, avviando strutture che: operano per la valorizzazione della centralità delle persone e della loro capacità di scelta ed autodeterminazione; svolgono attività di aiuto ai singoli, ai gruppi, alle famiglie per lo sviluppo delle capacità atte ad affrontare, gestire e risolvere i problemi; svolgono funzioni di programmazione, organizzazione, coordinamento tecnico e valutazione degli interventi e dei servizi sociali, svolgono attività di supporto agli attori pubblici dell'Ambito BA10 e per favorire la piena attuazione del Piano Sociale di Zona. La realizzazione di tali servizi, prevede una costante attività di comunicazione istituzionale interna, esterna, innovativa.

Costituiscono obiettivi principali di tali azioni:

- L'attivazione della PUA e dei PIT;
- Il perseguimento di quanto previsto dalla misura "PON Inclusione" e dal D.Lgs. n.147.2017;
- La promozione e l'incremento della presa in carico degli utenti;
- La diffusione dei servizi erogabili e la trasparenza nei processi gestionali;
- La semplificazione dei procedimenti amministrativi connessi all'utilizzo delle apparecchiature e programmi informativi;
- Il supporto tecnico e operativo teso a favorire l'attivazione dei tirocini formativi;

#### **Art. 2 - AMBITO TERRITORIALE DELL'APPALTO E DESTINATARI FINALI DEL SERVIZIO**

Le attività saranno articolate nel territorio dell'Ambito BA10 e si svilupperanno principalmente presso il Distretto Socio Sanitario sito in Modugno (Ba), l'Ufficio di Piano del Comune di Modugno e i Servizi Sociali dei Comuni di Bitritto (Ba) e Bitetto (Ba). I destinatari finali del servizio sono persone fisiche residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale BA10.

#### **Art. 3 - PREZZO A BASE DI GARA ED IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto del servizio a base di gara, **ammonta a euro indicato nel bando di gara** oltre IVA a norma di legge, se e in quanto dovuta. Tale importo è suscettibile di variazione, in aumento o in diminuzione e, comunque, nella misura di 1/5 ai sensi di legge. Le eventuali economie sull'importo di gara saranno utilizzate per prolungare il servizio oggetto del presente capitolato nella misura massima di ulteriori n.6 (sei) mesi e nelle more di un nuovo affidamento. Le offerte, pena l'esclusione, non potranno superare la base d'asta. E' riservata alla stazione appaltante la facoltà di affidare all'aggiudicatario servizi complementari e similari rispetto all'oggetto del contratto ex art. 63 D.Lgs. 50/2016.

#### **Art.4 - DURATA DELL'APPALTO**

L'importo predetto è rapportato ai servizi richiesti e per una durata dell'appalto di **n.11.000 ore di effettivo servizio** con decorrenza dalla data di avvio del Servizio, in seguito ad aggiudicazione e stipula del contratto. Entro n. 20 giorni dalla stipula del contratto l'affidatario è tenuto ad attivare la fruizione dei servizi PUA e PIT all'utenza, dandone tempestiva comunicazione all'Ufficio di Piano. Il contratto scadrà all'esaurimento delle ore di servizio salvo possibilità di proroga espressa dall'Ambito Sociale con apposita deliberazione del Coordinamento Istituzionale. L'Ambito Territoriale Sociale si riserva, altresì, la facoltà di ridurre le prestazioni previste in sede di affidamento in relazione a quelle risultanti dalle future disponibilità finanziarie e/o

riduzione delle prestazioni in tal caso l'Ambito Territoriale Ba10 non sarà tenuto ad alcun risarcimento danni, indennizzo/corrispettivo. Il numero delle settimane legate all'attivazione del servizio è quindi indicativo e soggetto all'esaurimento delle ore di effettivo servizio prestato, senza alcun ulteriore onere per questa stazione appaltante, sulla scorta del monte ore totale residuo maturato per assenza degli operatori (per ferie, malattia, congedi, etc.). Uniche forme di assenza giustificata e retribuita a carico di questa stazione appaltante è quella connessa alla formazione delle assistenti sociali e relativamente all'acquisizione dei crediti formativi previsti per legge.

#### **Art. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

L'Ambito, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione e di libera concorrenza tra i privati, intende affidare la gestione del servizio di cui al presente Capitolato a soggetti privati con o senza finalità di lucro che operano nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità che presentino organizzazione di impresa ai sensi dell'art. 21 del Regolamento Regionale n. 4 del 18.01.2007 come modificato dal comma 1 art. 5 del Regolamento Regionale n. 19/2008 secondo termini e modalità definiti dal bando e dal disciplinare di gara.

#### **Art. 6 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà affidato con la procedura aperta e criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti così come dettagliati in base al bando e al disciplinare di gara.

Sarà cura della Ditta aggiudicataria predisporre, prima dell'avvio del servizio, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio di Piano un adeguato sistema di documentazione. Durante l'attività la ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Ambito relazioni semestrali per la costante verifica e valutazione del servizio stesso da parte di tutti i soggetti interessati. L'attività sarà realizzata con residui e fondi previsti dal Piano Sociale di Zona e dalla misura "PON Inclusione";

#### **Art.7 - TIPOLOGIA SERVIZI RICHIESTI**

I compiti principali dei PIT e della PUA sono definiti dalla normativa regionale (ex D.G.R. Puglia n.691/2011) e dalle intese Asl/Ambito. La ditta, in stretto raccordo con gli operatori messi a disposizione dal Distretto socio-sanitario, dovrà garantire, oltre tali previsioni normative, le seguenti prestazioni:

##### **Prestazioni da garantire per i PIT**

L'aggiudicatario garantisce, con risorse a totale suo carico e per tutta la durata dell'appalto, n.2 Punti Informativi Territoriali svolgenti le funzioni di punti periferici e segreteria remota della PUA. Tali PIT saranno previsti presso sedi messe a disposizione dai Comuni di Bitetto e Bitritto. L'attività sarà di assistenza al segretariato sociale professionale, anche esterna rispetto al plesso, sotto forma di visita domiciliare secondo disposizioni impartite dal Responsabile dei Servizi Sociali di competenza e "front-office", pre-compilazione / istruttoria, trasferimento dati per quanto concerne i servizi e le attività dell'Ufficio di Piano nonché quelle relative i procedimenti finalizzati a richiedere presso il DSS n.9 protesi e visite domiciliari specialistiche.

L'attività di "front office" dei PIT consiste in particolar modo in:

- a) accoglienza, informazione/comunicazione, ascolto, orientamento, sui diritti-socio assistenziali di cittadinanza, accompagnamento utenti nella pre-compilazione delle istanze relative ai servizi sociali comunali e di Ambito, ricezione domande; consulenza, indirizzo e indicazioni sui servizi sociali e sociosanitari presenti nel territorio e sulle relative modalità di accesso; disbrigo delle pratiche

burocratiche utili alla concreta fruizione dei servizi di Ambito di cui sopra; raccordo costante e collaborazione con l'Ufficio di Piano, con gli operatori del DSS e con la PUA; analisi, decodifica del bisogno, prima istruttoria di tutte le richieste di assistenza: domiciliare, residenziale e semiresidenziale a gestione integrata e partecipata mediante l'utilizzo di strumenti di documentazione e valutazione per i singoli casi (scheda utenti ecc.) e attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale e informale dell'utente per l'approfondimento della richiesta ove opportuno.

- b) adempimenti di supporto alle attività proprie del Segretariato Sociale Professionale nell'ambito del finanziamento connesso alla misura "PON Inclusione" e del D.Lgs. n.147.2017 e i procedimenti comunali/di ambito connessi tra cui: supporto alla valutazione multidimensionale rivolta a tutti i nuclei beneficiari del ReI; verifiche sul possesso dei requisiti; analisi preliminare; orientamento mediante colloquio con il nucleo familiare e per le successive scelte relative alla definizione del progetto personalizzato; predisposizione del progetto personalizzato o del patto di servizio;
- c) ogni ulteriore adempimento che l'Ufficio di Piano del Comune di Modugno riterrà utile ai fini del raggiungimento degli obiettivi principali prefissati dalle politiche di Ambito.

Presso ogni PIT individuato l'aggiudicatario s'impegna a proprie spese ad affiggere e monitorare con costanza l'affissione di almeno n.2 cartelloni informativi in materiale cartaceo in merito alle misure d'inclusione sociale "REI" e "RED" e predisporre apposita targa in *plexiglas* informativa, spessore 1 cm, dimensione 30x40, fissata al muro d'ingresso dei Servizi Sociali di Bitetto e Bitritto con distanziali di colore opaco con i loghi presenti nell'intestazione del presente capitolato, orari e contatti del personale impiegato. E' facoltà dell'aggiudicatario provvedere al ritiro della targa al termine dell'appalto entro n.20 giorni da nuova aggiudicazione;

#### Prestazioni da garantire per la PUA

L'aggiudicatario garantisce, con risorse a totale suo carico e per tutta la durata dell'appalto, la creazione e la gestione presso il DSS sito a Modugno di una PUA che svolgerà sia in *front* che in *back office*, oltre a tutte le attività già indicate relativamente ai PIT (fatta eccezione per i procedimenti di cui al precedente punto Art. 7 b) e a) nella parte in cui si parla d'interventi finalizzati a richiedere presso il DSS n.9 protesi e visite domiciliari specialistiche), la PUA si occuperà: della gestione dell'agenda e supporto all'attività amministrativa dell'U.V.M. al fine di agevolarne l'operato e gestirne le pratiche. Monitoraggio delle attività PUA -PIT; Monitoraggio delle attività secondo indicatori quali il tempo intercorrente tra l'accoglienza e l'invio della UVM o altri servizi competenti; analisi del rapporto tra domanda e offerta (numero delle segnalazioni, numero delle risposte, costi ecc); Analisi aggiornata semestralmente circa le caratteristiche della struttura demografica, delle dinamiche della popolazione: bambini, adolescenti, donne/uomini, anziani, famiglie, flussi migratori, mercato del lavoro, condizioni abitative, mobilità ecc; Aggiornamento dati delle mappe informatizzate; predisposizione della Carta dei servizi d'Ambito; Circolarità delle informazioni tra i vari uffici e servizi coinvolti (servizi sociali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, ecc.) e tra gli operatori impegnati nel servizio; Segreteria UVM, Rapporto con i Servizi Sociali; creazione e promozione reti solidali; collaborazione con le associazioni di volontariato, valutazione del *customer satisfaction* - la cui gestione dovrà avvenire in conformità agli artt. 7, 8 e 9 del RR Puglia n.4/2007 attività di segretariato sociale e prima informazione per accogliere le istanze di chi si deve confrontare con la malattia di Alzheimer così da dare accoglienza, orientamento ai familiari. Tra tutte le malattie che portano alla non autosufficienza, le demenze sono fra quelle che creano maggiori difficoltà alle famiglie, sia per il drammatico coinvolgimento emotivo, sia per le difficoltà organizzative connesse all'assistenza socio-sanitaria. L'attenzione per questo tipo di patologia è rivolta a fornire prime indicazioni relativamente alla malattia; diagnosi; cure; aspetti burocratici (domande di invalidità - di pensione e altro) i centri specializzati per l'accoglienza dei pazienti attraverso forme semi - residenziali (i centri diurni, le residenze protette, le residenze sociosanitarie).

L'aggiudicatario, partecipando alla gara dichiara tacitamente di aver preso visione ed essersi informato circa i luoghi fisici di realizzazione sia della PUA che dei PIT.

Altre tipologie di servizi prestati dagli operatori si configurano come attività di supporto all'Ambito Territoriale Sociale e agli attori pubblici coinvolti a vario titolo nell'attuazione del Piano Sociale di Zona.

#### **Art. 8 - PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI**

La Ditta aggiudicataria per lo svolgimento delle prestazioni sopra indicate deve:

- a) garantire la clausola di salvaguardia a favore di tutto il personale attualmente impiegato, se disponibile;
- b) impiegare n. 6 lavoratori contrattualizzati, nel totale, per **n.145 ore settimanali**, con **inquadramento in categoria "D2" - CCNL COOPERATIVE SOCIALI VIGENTE – al momento con zero scatti d'anziànità**. La distribuzione delle n.145 ore settimanali di servizio dovrà avvenire principalmente a favore delle figure professionali storicamente impiegate, variazioni saranno oggetto di specifico successivo atto d'indirizzo da parte del Responsabile del procedimento prima dell'avvio formale del servizio o in itinere in caso di cessazione del rapporto di lavoro. Il monte ore totale contrattuale può essere oggetto di variazione tra le varie figure professionale in considerazione del mutamento dell'esigenze dalla stazione appaltante.
- c) impiegare una dotazione minima di personale professionalmente qualificato e non operante in servizi o strutture socio sanitarie (residenziali, semiresidenziali e domiciliari, il cui accesso avviene mediante UVM) di privati o gestiti per conto di Enti Pubblici, come di seguito indicato:

- **n. 4 assistenti sociali**, iscritti all'Albo professionale, in possesso del relativo titolo di studio, una buona conoscenza dei principali supporti informatici e un'esperienza lavorativa adeguata e comprovata, di almeno 1 anno presso un Ente pubblico o in servizi gestiti per conto di Enti pubblici nella qualifica richiesta di cui:

o N.2 da impiegare presso i PIT dei Comuni di Bitritto e Bitetto in orari e giornate che saranno definite, compatibilmente agli orari di funzionamento degli uffici comunali, dal Responsabile del procedimento con atto d'indirizzo. Gli/le assistenti sociali dei punti territoriali avranno il compito di garantire tutte le prestazioni di cui all'art.7 comma 1 nonché di fornire adeguata informazione in merito all'intervento "Reddito di Cittadinanza" e "Reddito di Dignità" e favorire le pratiche degli utenti disabili residenti nei Comuni di Bitetto e Bitritto, limitandone gli spostamenti, nonché supportando il servizio sociale professionale dei Comuni di Bitetto e Bitritto nell'ambito delle attività professionali connesse con le attività UVM (es. pre-compilazione SVAMA) o comunque rientranti nelle attività dell'Ufficio di Piano.

o N.2 Assistenti Sociali da impiegare presso la PUA per n. ore settimanali e n. totale giornate/orari che saranno definite successivamente dal Responsabile del procedimento con atto d'indirizzo per attività di *front e back office* e supporto alla calendarizzazione delle UVM.

- **n. 2 amministrativi**, con esperienza documentata di almeno n.2 anni come impiegato amministrativo un Ente pubblico o in servizi gestiti per conto di Enti pubblici ovvero servizi similari e una ottima conoscenza dei principali programmi e supporti informatici di cui:

- n. 1 amministrativo da impiegare presso: la PUA e, come punto di collegamento, presso l'Ufficio di Piano L' amministrativo sarà impiegato in orari e giornate che saranno definite, compatibilmente agli orari di funzionamento del Distretto SS n.9, dal Responsabile del procedimento con atto d'indirizzo, presterà servizio per lo svolgimento di attività di coordinamento unico dello staff PUA e PIT e delle attività di supporto al e

*back office* supporto all'inserimento delle pratiche connesse alla misura buoni servizio anziani e disabili e referente unico per l'attuazione di tutte le migliorie aggiudicate in sede di gara;

- n. 1 amministrativo da impiegare presso: la PUA e, come punto di collegamento, presso l'Ufficio di Piano con esperienza documentata nel campo della segreteria di almeno n.1 anno presso un Ente pubblico o in servizi gestiti per conto di Enti pubblici o similari svolgerà le seguenti funzioni: supporto alla calendarizzazione delle UVM, all'attuazione della misura RDC/RED; supporto all'inserimento delle pratiche connesse alla misura buoni servizio infanzia e adolescenza;

Potranno essere considerati orari e giorni diversi da quelli che si andranno a definire, a seconda delle necessità di servizio.

Le prestazioni di supporto dovranno essere garantite in orario diurno in orario orientativamente compreso dalle 7,30 alle 15 e nelle giornate di martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,30 (trattandosi di servizio di supporto e gestione telematiche delle pratiche sarà richiesta una programmazione dinamica in base alle esigenze dei vari servizi interessati).

Saranno a carico e responsabilità del soggetto aggiudicatario: tutte le spese assicurative per quelle che costituiscono le attività professionali dei profili professionali in premessa; tutti gli oneri necessari a garantire l'espletamento operativo del servizio, le spese per gli spostamenti del personale nel territorio, in particolare dalle sedi dei PIT e quella della PUA e viceversa per l'attività di competenza.

#### **Art. 9 - MODALITA' GENERALI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Tutti i predetti servizi e prestazioni, finalizzate al supporto del welfare d'accesso, devono essere svolti dall'aggiudicatario mediante propria organizzazione e utilizzando capitali e personale propri. La ditta appaltatrice si impegna a garantire l'immediata comunicazione e sostituzione in caso di assenza del personale per malattia, ferie e per ogni altra causa prevista dalla legge, senza alcun ulteriore aggravio per l'Ente appaltatore. L'Ufficio di Piano a suo insindacabile giudizio potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inidoneo allo svolgimento del servizio. L'Ufficio di Piano potrà in qualsiasi momento richiedere all'Appaltatore l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL Cooperative Sociali e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa. Prima dell'inizio del servizio, la ditta appaltatrice dovrà trasmettere all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale l'elenco del personale impiegato nelle attività, completo dei requisiti richiesti, con i relativi titoli di studio e professionali. La ditta è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. nonché a comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza tra il personale impiegato. L'affidatario si impegna ad escludere da qualsiasi responsabilità i Comuni e l'Ambito Territoriale BA10 per i danni cagionati dai propri operatori nell'ambito delle attività stabilite dall'appalto. L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera all'Ufficio di Piano dell'Ambito i nominativi dei sostituti a causa di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività. E' vietata qualsiasi forma di sub-appalto.

#### **Art. 10 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

In caso di sostituzione nel corso della operatività del servizio di alcune unità del personale impegnato l'Affidatario dovrà acquisire nulla osta dall'Ufficio di Piano all'introduzione di ogni nuovo lavoratore facendo pervenire CV e apposita comunicazione, almeno 5 giorni prima della effettiva sostituzione, salvo per i casi di forza maggiore, indicante i nominativi dei nuovi operatori le cui qualifiche ed esperienze professionali documentate, dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La sostituzione sarà resa operativa esclusivamente a seguito di formale consenso espresso dall'Amministrazione Comunale previa verifica dei requisiti. Quest'ultima ove ravvisi motivi ostativi potrà negare la sostituzione. La comunicazione di cui sopra deve essere corredata dall'elenco aggiornato del personale impiegato.

In caso persistenti/ripetute violazioni/omissioni rispetto a quanto richiesto dal capitolato speciale e in particolar modo agli artt. 7 e 8 l'aggiudicatario è tenuto a provvedere all'immediata sostituzione degli operatori su semplice richiesta scritta da parte dell'Ufficio di Piano. Oltre al personale dell'Ufficio di Piano rientrano tra i pubblici ufficiali autorizzati a segnalare inadempimenti contrattuali in seno al responsabile del procedimento: i Responsabili/loro delegati del DSS n.9; dei Servizi Sociali dei Comuni di Bitritto e Bitetto; del SER.D di Modugno; dell'UEPE e del CSM di Modugno.

#### **Art. 11 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo: finalità del trattamento in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini delle effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della prestazione nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale. Dati sensibili: i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 196/2003. Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di verifica che verranno di volta in volta costituite; Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario, altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 241/1990; Diritti del concorrente interessato: relativamente ai suddetti dati, al concorrente in qualità di interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs n.196/2003. Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003. con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente. Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione appaltante ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

#### **Art. 12 - RESPONSABILITA' TRATTAMENTO DATI**

Verrà conferita al rappresentante aggiudicatario del servizio la nomina di Responsabile del Trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito del servizio di che trattasi, alle condizioni di cui al presente articolo, affidando allo stesso i compiti che il D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni pone a carico di questa figura, per l'effettuazione, nel rispetto delle prescrizioni del citato D.Lgs. 196/03 e delle modalità precisate nel presente articolo, delle operazioni di trattamento di dati personali. L'Ente affidatario del servizio procederà, pertanto, a tutte le operazioni di trattamento informatico e/o manuale dei menzionati dati personali, previste dal citato D.Lgs. 196/03 e necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio, nel rispetto

della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali, nonché delle norme di cui all'art.26 della citata legge che disciplina il trattamento nell'ambito specifico ed in particolare:

- a) dovrà operare in modo che siano ridotti al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, secondo i perfezionamenti tecnici man mano disponibili, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- b) individuerà i soggetti "incaricati", definendone livelli di autorizzazione all'accesso ai dati e modalità di esecuzione delle attività demandate e formalizzandone ruolo e responsabilità ai sensi della disciplina vigente;
- c) trasmetterà tempestivamente all'Ambito di Modugno la documentazione anche tecnica delle misure adottate ed eventuali loro modificazioni;
- d) collaborerà a fornire ad ogni interessato dal trattamento, o da questi delegato, le risposte alle eventuali richieste formulate ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. 196/03;
- e) avrà cura di avvisare immediatamente l'Ambito Territoriale n.10 anche di ogni richiesta, provvedimento, accertamento, controllo da parte del Garante o dell'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 157 e succ. del D.Lgs n°196/03;
- f) dovrà ottemperare, oltre che alle disposizioni di legge in materia ed ai provvedimenti delle competenti Autorità, alle istruzioni che il Comune vorrà impartire in ordine alla sua attività di Responsabile.

Sarà cura dell'aggiudicatario tenere apposita rubrica con i nominativi degli incaricati dei trattamenti di sua competenza, provvedendo periodicamente ad annotarvi le variazioni, e trasmettendo copia aggiornata. L'aggiudicatario e suo staff dovrà mantenere la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento e informazione di cui venga a conoscenza in virtù dell'attività di cui al presente contratto ed è responsabile del trattamento dei dati personali che sono conferiti dal richiedente, nonché della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Le parti, per quanto di rispettiva competenza, si uniformano alle disposizioni attuative del D.Lgs. 196/03, in particolare per quanto concerne gli standard stabiliti in materia di sicurezza dei dati e di responsabilità nei confronti degli interessati.

### **Art.13 - CONTROLLO DEL SERVIZIO**

La valutazione sul servizio si svolgerà sia *in itinere* che al termine del lavoro, con il fine di verificare i risultati conseguiti durante tutte le fasi del progetto e sarà svolta congiuntamente dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e dal DSS o loro delegati. Il soggetto aggiudicatario dovrà trasmettere, entro il giorno 15 del mese di giugno, una relazione sullo stato di attuazione del servizio in formato aperto e sui risultati raggiunti e comunque fornire notizie ogni qualvolta l'Amministrazione lo richiederà. L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di effettuare, senza preavviso e in qualsiasi momento, controlli sul regolare svolgimento del servizio. Farà pervenire, per iscritto, all'impresa aggiudicataria le eventuali osservazioni e le contestazioni rilevate dai Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni di Bitetto e Bitritto e dal Responsabile/referente individuato del DSS n.9, CSM, UEPE e SER.D. L'Impresa aggiudicataria, in relazione alle contestazioni mosse con "*avvio del procedimento per il recupero delle penalità*", è tenuta a fornire giustificazioni scritte entro otto giorni dalla data della notifica dell'avvio del procedimento inviata dall'Ufficio di Piano. Trascorso tale termine o se le controdeduzioni non siano ritenute valide, l'Ufficio di Piano procederà ad applicare le sanzioni di seguito indicate: per ogni operatore impiegato senza i requisiti e i titoli indicati nell'offerta di gara: € 5.00,00; mancata – immediata-sostituzione dell'operatore laddove vi è stata esplicita richiesta da parte dell'Ufficio di Piano € 600,00 per ogni giorno; non rispetto degli orari programmati (per ogni caso): € 500,00; per ogni offerta migliorativa presentata in sede di gara e non fornita entro 30 gg, dopo esplicita richiesta da parte del RUP, da un minimo di € 1.000,00



a un massimo del valore del bene/servizio/miglioria presentata, valore calcolato, ove non definibile con certezza, sulla base del costo medio scaturito su n.4 preventivi per bene/servizio/miglioria analogo richiesto dalla stazione appaltante ad altre ditte.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta sul corrispettivo e/o dalla cauzione. Per altre eventuali inosservanze si farà riferimento alla leggi vigenti.

L'eventuale sostituzione del personale indicato nell'offerta sarà ammessa solo per ragioni documentate, attraverso altro personale con medesimi requisiti e titoli ed esperienza similari e previa comunicazione al Responsabile dell'Ufficio di Piano. In caso di assenza temporanea, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione con altro operatore in possesso dei medesimi requisiti e titoli, entro 48 ore dalla assenza, senza che ciò comporti aumento di spesa, e con il recupero delle ore non erogate prima della sostituzione.

Le sostituzioni per ferie/malattia/altre motivazioni degli operatori inferiori a n.3 gg potranno essere recuperate a valle dell'affidamento quali giorni ulteriori di erogazione servizio rispetto alla data di effettivo termine dello stesso.

#### **Art.14 - PENALITA'**

L'eventuale ritardo rispetto al termine di avvio del servizio, per fatti non imputabili all'Ambito Territoriale n.10 o non dipendenti da cause di forza maggiore, comporterà a carico dell'appaltatore, l'applicazione di una penale, per ogni giorno di ritardo, pari allo 0,50% giornaliero dell'importo complessivo del servizio. Per ottenere il pagamento della penalità il Comune potrà rivalersi mediante trattenuta sulla prima liquidazione utile e/o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

#### **Art.15 - CONDIZIONI DI ACCETTAZIONE**

L'Appaltatore si obbliga a: assumere il compimento del servizio fino all'esaurimento del monte ore aggiudicato di effettivo servizio facendosi carico degli oneri assicurativi per le attività definite dal capitolato e con organizzazione di mezzi necessari e con gestione a proprio rischio impegnando personale regolarmente assunto a norma di legge; garantire per tutta la durata del contratto, un organico per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato in fase di offerta; in caso di sostituzioni, nel corso dell'operatività del servizio, di alcune unità del personale impegnato, dovuto a giustificati motivi a indicare tempestivamente secondo termini e modalità indicati nel presente capitolato, i nominativi dei nuovi operatori, le cui qualifiche ed esperienze professionali documentate, dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La comunicazione di cui sopra dovrà essere corredata dall'elenco aggiornato del personale impiegato; vigilare sullo svolgimento dei servizi avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore; osservare integralmente nei riguardi dei propri lavoratori dipendenti, impiegati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si esegue il contratto, anche ove non aderisca alle associazioni stipulanti; effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti al lavoratore impiegato, per ferie, congedi, malattia, ecc. in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali; tenere ferma l'offerta per almeno 180 giorni; ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nonché al pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali; stipulare una polizza di assicurazione nei confronti degli operatori contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse anche relativamente ogni rapporto con il personale dipendente e non, utilizzato nella realizzazione dei servizi che resta a totale carico e responsabilità dell'ente aggiudicatario e non comporta alcun tipo di rapporto diretto di lavoro, di qualsiasi natura o genere con il Comune di Modugno. Il Comune capofila si riserva la facoltà di chiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso l'ente aggiudicatario provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. Successivamente all'atto d'indirizzo del coordinamento per l'organizzazione oraria dei profili professionali e comunque prima dell'avvio formale del servizio l'aggiudicataria è tenuta a depositare i contratti di lavoro con i dipendenti. L'aggiudicatario, alla

scadenza del contratto, dovrà consegnare, ai fini della liquidazione dell'ultimo rateo, relazione tecnica conclusiva dettagliata sull'intera attività (prestazioni rese, tempi, modalità esecutive del servizio e relativi destinatari ecc...) e sui risultati conseguiti nonché dati contrattuali relativi ai lavoratori impegnati come il livello d'inquadramento e scatti di anzianità. Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario sia costituito da un raggruppamento, la mandataria è tenuta a rispettare i pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità (che, tra l'altro, dovranno essere inserite anche nel contratto di mandato). In caso di accertato ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale il Responsabile del Procedimento avvierà l'*iter* di rivalsa ex art. 30 comma 6 del D.Lgs.50/2016 procedendo alla retribuzione diretta a favore dei dipendenti stabilita, nella misura minima, di euro 8,00 per ogni ora lavorata accertata dai fogli firma dell'operatore. L'importo è calcolato al netto degli oneri previdenziali e accessori. Eventuali ulteriori oneri saranno erogati direttamente dalla ditta aggiudicataria che in tale fattispecie non resta esonerata dal pagamento della quota parte non erogata a favore del dipendente e dalle sue responsabilità in sede civile e penale in caso di mancato pagamento delle spettanze e delle ulteriori azioni di rivalsa previste per legge in caso di comunicazione DURC irregolare. L'Ufficio di Piano si riserva in qualsiasi momento la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione del contratto, copia della documentazione comprovante la corretta corresponsione dei salari nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il personale e/o di svolgere opportuni accertamenti presso gli uffici competenti.

#### **Art. 17 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

La Ditta assume la piena ed incondizionata responsabilità, sia sotto il profilo civile che penale, dello svolgimento generale del servizio, nonché della sua esecuzione. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero alle Amministrazioni /Enti interessati, a terzi, al personale impiegato, a cose e/o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'impresa aggiudicataria. A tal fine, l'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare, per tutta la durata del contratto, apposita polizza assicurativa presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti delle Amministrazioni Comunali. La polizza assicurativa dovrà tenere conto specificatamente della R.C. verso terzi, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del Servizio. L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 500.000,00.

#### **Art. 18 - ONERI SICUREZZA**

E' onere dell'appaltatore rispettare la normativa in materia di sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii.. L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare il nominativo del Responsabile della sicurezza prima dell'avvio del servizio.

#### **Art. 19 - CAUZIONE**

L'Impresa aggiudicataria deve versare, all'atto della stipulazione del contratto e nelle forme previste dalla legge, la cauzione definitiva nella misura di cui all'art. n. 103 del D.Lgs. n. 50/16 ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento di quanto previsto dal presente Capitolato. L'Impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Ufficio di Piano avesse dovuto avvalersi durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà svincolata ai sensi della predetta normativa.

#### **Art. 20 - DOMICILIO APPALTATORE**

L'appaltatore deve, per tutta la durata del contratto, eleggere domicilio a tutti gli effetti presso l'indirizzo PEC;

#### **Art. 21 - MODALITA' EROGAZIONE CORRISPETTIVI E FORO COMPETENTE**

Il Comune di Modugno, capofila, erogherà il corrispettivo dovuto all'appaltatore in ratei bimensili posticipati, a partire dalla data di avvio del servizio e previa verifica delle ore di servizio effettivamente rese e documentabili con visto del responsabile di servizio del Comune/Distretto direttamente interessato e della regolarità del DURC dietro presentazione di: fattura riportante il CIG e quanto altro richiesto dal Comune di Modugno nel rispetto delle leggi vigenti e nel rispetto di tempi, modi e contenuti previsti per la rendicontazione della misura "PON Inclusione" e dei buoni servizio; prospetto riepilogativo delle presenze del personale.

I fogli firma saranno elaborati di concerto con l'ufficio di Piano e nel rispetto della normativa relativa alla misura "PON Inclusione".

Le fatture verranno liquidate previo visto di regolarità dell'espletamento del servizio. I pagamenti verranno effettuati attraverso accredito su apposito conto bancario dedicato ex L. n.136/2010.

L'appaltatore, alla scadenza del contratto dovrà consegnare, ai fini della liquidazione dell'ultima fattura, relazione tecnica conclusiva dettagliata sull'intera attività (prestazioni rese, tempi, modalità esecutive del servizio e relativi destinatari ecc...) e sui risultati conseguiti nonché cedolini vistati e pagati per tutte le mensilità del servizio e di tutti gli operatori. Sono a carico della Ditta contraente tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle eventuali di bollo e registrazione, nonché il versamento dei diritti di segreteria. Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere tra il Comune e l'Ente aggiudicatario il Foro competente è quello di Bari.

#### **Art. 22 - ESECUZIONE IN DANNO**

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Ambito Territoriale n.10 si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Ente con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni.

#### **Art. 23 - CONDIZIONI PARTICOLARI**

La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza di tutte le norme vigenti in materia e di incondizionata loro accettazione, nonché alla completa accettazione del Capitolato Speciale d'Appalto. Le offerte saranno immediatamente impegnative per la ditta aggiudicataria, mentre saranno tali per il Comune capofila dopo la stipula del contratto.

#### **Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Indipendentemente dall'applicazione delle penali previste, l'Ambito Territoriale si riserva la facoltà di risolvere immediatamente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del c.c. il contratto in danno dell'affidatario nei seguenti casi: mancato avvio del servizio; interruzione del servizio senza giusta causa; inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato; concessione in subappalto, totale o parziale del servizio; applicazione di 3 successive penalità; apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice; sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia; sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione; gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia. Nel caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione che sarà incamerata dall'Ambito Territoriale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possono verificarsi.

#### **Art. 25 - RINVIO A NORME VIGENTI**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Appalto. Per quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato, si fa rinvio alla normativa di settore disciplinante i servizi sociali nazionale e regionale in vigore.

#### **Art. 26 - AFFIDAMENTI COMPLEMENTARI - CLAUSOLA DI ADESIONE**

L'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale Ba10 in tale procedura di gara agisce come stazione appaltante unica per i comuni di Modugno, Bitetto e Bitritto e al fine d'individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa. Per tutta la durata dell'appalto è rimessa facoltà ai Responsabili dell'Ufficio di Piano e dei Servizi Sociali di Modugno, Bitetto e Bitritto richiedere ai sensi dell'art.63 comma 3 lettera b) D.lgs. 50/16, consegne complementari al servizio, da intendersi come incremento ore di servizio dei n.5 operatori in premessa ovvero figura professionale similare. In tali circostanze i Dirigenti dei Servizi Sociali comunali dell'Ambito avranno facoltà di attivare tramite affidamento diretto (e con differente CIG o derivato) il servizio complementare. In considerazione della circostanza che parte/la totalità delle offerte migliorative aggiudicate non potranno essere utilizzate a carico del nuovo caso, l'aggiudicataria s'impegna ad attivare per tempo il servizio complementare e a fatturare la prestazione erogata direttamente all'Istituto scolastico richiedente e con un abbattimento economico del dieci per cento rispetto al prezzo orario scaturito della gara espletata dall'ufficio di piano.

#### **Art. 27 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile del Procedimento è l'Istruttore dell'Ufficio di Piano – Rag. Isabella VITULLI.

Ai sensi della normativa vigente si chiede l'attuazione della clausola di salvaguardia compatibilmente alle nuove esigenze rappresentate dalla stazione appaltante.

<b>PROFILO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>	<b>CATEGORIA RETRIBUTIVA</b>	<b>ORE SETTIMANALI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE SCATTI ANZIANITA'</b>
Amministrativo	Tempo indeterminato	D2	10	1° scatto Maggio 2020
Assistente Sociale	Tempo indeterminato	D2	30	1° scatto Ottobre 2020
Assistente Sociale	Tempo indeterminato	D2	30	1° scatto Giugno 2020
Assistente Sociale	Tempo indeterminato	D2	10	1° scatto Febbraio 2021
Assistente Sociale	Tempo determinato	D2	25	/
Amministrativo	Tempo indeterminato	D2	37,5	1° scatto Maggio 2020