

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizio finalizzato al supporto alle attività educative di accompagnamento sociale rivolte ad utenti in carico ai Servizi Sociali Territoriali.

Periodo 02 novembre 2020 – 31 dicembre 2022 più eventuali 6 mesi di proroga.

Codice Identificativo Gara 8274553924 Numero della gara 7741133

Codice unico intervento S01232710374201900066

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato definisce il servizio finalizzato al supporto alle attività educative di accompagnamento sociale rivolte ad utenti in carico ai Servizi Sociali Territoriali.

Art. 2 – Durata dell'appalto

La durata prevista dell'appalto è indicativamente di 26 mesi dal 02/11/2020 sino al 31/12/2022, più eventuali 6 mesi di proroga. Alla data di scadenza l'Amministrazione Comunale ha facoltà di prorogare il contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3 – Ammontare dell'appalto

L'importo dell'appalto nel periodo di riferimento è pari a euro 134.013,28 oneri fiscali esclusi (comprensivo di euro 129.813,28 per costi stimati della manodopera ai sensi dell'art.23, comma 16. D.Lgs. 50/2016).

L'importo viene corrisposto all'aggiudicataria previa presentazione di regolare fattura mensile, come meglio specificato all'art. 5.

Per l'appalto di servizi oggetto del presente Capitolato non è richiesta la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) in quanto non si realizzano le condizioni previste dalla normativa vigente, di conseguenza i relativi oneri per la sicurezza sono pari a zero.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. N. 50/2016, l'Amministrazione Comunale qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel presente contratto. L'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 4 – Modalità di espletamento del servizio

Le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicate nell'allegato 1 al presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 5 – Condizioni di pagamento

L'aggiudicataria emetterà le fatture con cadenza mensile.

Il Comune può accettare solo ed esclusivamente fatture trasmesse in formato elettronico secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 che ha fissato, unitamente al successivo art. 25 del DL 66/2014, la decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

Per quanto sopra, si riporta di seguito il Codice Univoco Ufficio, al quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche riportanti i dati di seguito indicati: CODICE UNIVOCO LREPZX CIG 8274553924 IMPEGNO N. XXXXXXXXXXXX con relativo importo- CENTRO RESP. 040.

Ogni fattura dovrà riportare l'esatta indicazione degli interventi eseguiti, con le specifiche richieste dall'Amministrazione Comunale.

Non verranno in ogni caso pagati gli interventi non effettuati, anche se previsti dal Contratto.

Qualora le attività eseguite fossero inferiori a quanto convenuto in contratto, l'Amministrazione Comunale corrisponderà un corrispettivo totale ridotto derivante dall'applicazione dei prezzi unitari, distinti per specifiche tipologie di intervento previste, indicati in sede di offerta da parte del Concorrente.

I termini di pagamento decorreranno dalla data di completamento delle verifiche inerenti la regolare prestazione. Il pagamento delle fatture avverrà a 30 giorni, fatti salvi i tempi richiesti per consentire all'Amministrazione l'accertamento della regolarità degli obblighi contributivi INPS ed INAIL in capo all'affidataria.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'impresa aggiudicataria; qualora quest'ultima si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 15-31 dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

L'eventuale importo per gli interessi di mora sarà determinato in base al tasso di riferimento BCE, periodicamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, a cui verrà aggiunta una maggiorazione di 8 (otto) punti percentuali.

Sono a carico dell'impresa le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospeso da parte dell'appaltatore. Qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 6- Anticipo

Ai sensi dell'articolo 35 comma 18 del D. Lgs 50/2016 sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipo del prezzo nella misura del 20% dell'importo previsto della

fornitura per anno solare da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione e' subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia e' rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilita' previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attivita'. La garanzia puo' essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Art. 7 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, si impegna altresì a dare immediata comunicazione di eventuali variazioni. Le fatture, pertanto, dovranno riportare il numero di conto corrente postale o bancario dedicato sul quale dovranno essere accreditate le somme. Qualsiasi variazione apportata a tale conto corrente dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Area Welfare e promozione del Benessere della comunità del Comune di Bologna specificando i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si richiamano le clausole risolutorie e le sanzioni previste dalla Legge n. 136/2010 e successive modificazioni.

Art. 8- Estensione / riduzione del contratto

Ai sensi dell'art. 311 comma 4 del D.P.R. 207/2010, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di chiedere una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, senza che da parte della Ditta aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

La Ditta aggiudicataria è pertanto impegnata a fornire alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione quanto richiesto nei predetti limiti. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente alla Ditta aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

Art. 9 – Obblighi nei confronti del personale

Il rapporto di lavoro con il personale dipendente od incaricato per lo svolgimento delle prestazioni dovrà essere regolato dalle vigenti norme sui contratti di lavoro, nel rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, ivi compresi quelli disciplinanti l'esercizio delle attività professionali nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione del lavoratori, compatibilmente con la natura giuridica dell'aggiudicatario.

E' a carico dell'aggiudicatario ogni onere retributivo, assicurativo e previdenziale riguardante il personale impegnato nelle attività previste nel presente capitolato.

Il personale addetto dovrà essere regolarmente incaricato dei compiti affidatigli previa stipulazione con la ditta contraente di apposito contratto, secondo le modalità previste e consentite dalla

normativa vigente.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/08 e seguenti.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale e l'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è responsabile di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori di cui al presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

ART. 10- Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'aggiudicatario stessa, quanto dell'Amministrazione comunale che di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi. A tal fine, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi eventuali rinnovi o proroghe) adeguate polizze assicurative con primari istituti assicurativi a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamenti dei dati personali, etc. e in particolare:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Bologna) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) deve avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 1.500.000 (un milione e cinquecentomila euro) per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione dei prodotti/sostanze utilizzati/e per l'espletamento dell'attività oggetto del presente appalto;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a cose in consegna e/o custodia, nonché a cose presenti nelle aree o nei locali in cui si eseguono i servizi;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con il Concessionario- che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):

- per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura deve avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 1.500.000,00 (un milione e cinquecentomila euro) per sinistro e Euro 1.500.000,00 (un milione e cinquecentomila euro) per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL". L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'aggiudicatario (che invierà copia delle polizze al Settore Gare) non esonerano l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle coperture assicurative suddette o da quelle stipulate da eventuali sub-appaltatori. L'Amministrazione è tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Aggiudicatario. La polizza non deve prevedere pattuizioni che direttamente o indirettamente si pongano in contrasto con quelle contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto, che formano parte integrante dei documenti contrattuali. In ogni caso l'Aggiudicatario, non appena a conoscenza di eventuali sinistri, è tenuto a segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali danni a terzi. Tutto quanto premesso fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'Aggiudicatario è responsabile anche per conto di eventuali subappaltatori. Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto è risolto di diritto e l'importo corrispondente è trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

Art. 11 – Obblighi di riservatezza e trattamento dei dati personali

L'Appaltatore avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che la Società sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

L'appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire i danni che dovessero derivare all'Amministrazione Comunale.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D.Lgs 196/2003 e s.m.i.

Art. 12- Proprietà dei dati

Ai risultati verrà data pubblicità previo accordo tra le parti sui criteri (tempi e modi) più opportuni.

L'aggiudicatario s'impegna a consegnare al solo committente, su supporto cartaceo ed in formato digitale, gli elaborati prodotti, garantendo la massima riservatezza in ordine agli argomenti oggetto della documentazione stessa.

L'Amministrazione ha diritto all'utilizzazione piena ed esclusiva degli elaborati prodotti anche in caso

di revoca dell'incarico.

Art. 13- Penali

La mancata effettuazione di attività previste o l'esecuzione in difformità comporteranno una decurtazione dei compensi in misura pari a tre volte il compenso previsto per la prestazione stessa. In caso di mancanza di inoltro di documentazione richiesta nell'allegato 1 viene applicata la penale di 500 euro.

In caso di ritardo nell'effettuazione delle attività previste sarà applicata per ogni giorno di ritardo una penale pari all'1% dell'importo contrattuale previsto, salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del maggior danno subito.

Le penali verranno motivate dall'Amministrazione Comunale in forma scritta e l'aggiudicatario potrà rispondere con elementi giustificativi entro 5 giorni lavorativi dalla data di avvenuta comunicazione. Se gli elementi giustificativi non saranno ritenuti validi le penali verranno applicate mediante trattenuta sui compensi dovuti.

Art. 14- Risoluzione e recesso del contratto

Sono motivi di risoluzione del contratto:

- a. il verificarsi di almeno 5 episodi di mancata esecuzione ingiustificata del servizio;
- b. la sommatoria di un numero di interruzioni del servizio non concordate pari a dieci giorni nell'arco di un anno;
- c. violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;
- d. il mancato inizio del servizio entro i termini prescritti;
- e. l'utilizzazione di personale non rispondente a quanto indicato nell'offerta tecnica;
- f. violazione di quanto previsto all'articolo 17.

Nei suddetti casi, il Comune di Bologna comunica all'aggiudicatario gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 15 giorni per formulare giustificazioni e/o ripristinare il servizio secondo le modalità concordate. Qualora l'aggiudicatario non ottemperi, è facoltà del Comune di Bologna di risolvere il contratto.

Ogni altra inadempienza potrà dar luogo alla risoluzione giudiziale del contratto.

In caso di risoluzione, il Comune di Bologna procede all'escussione della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

Il Comune di Bologna si riserva la facoltà di recedere dal contratto prima della scadenza, in caso di sostanziali modifiche del quadro giuridico di riferimento relative alle competenze del Comune in materia di promozione della salute e prevenzione dall'uso/abuso di sostanze legali e illegali. In tal caso nessun indennizzo o risarcimento è dovuto all'Appaltatore, fermo restando il pagamento delle prestazioni eseguite fino alla comunicazione di recesso da parte del Comune, da trasmettere a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) con preavviso di almeno trenta giorni.

Art. 15- Clausola sociale

Per l'esecuzione del servizio/fornitura oggetto del presente appalto è richiesta la seguente clausola sociale, la cui accettazione è dichiarata dall'aggiudicatario in sede di offerta: "L'Appaltatore qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore personale, rispetto a quello di cui si avvale, per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto, deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal subentrante." In caso di mancato rispetto della suddetta condizione particolare di esecuzione la stazione appaltante non procederà alla stipula del contratto.

Art. 16 – Cessione del contratto, cessione del credito e subappalto

1. E' vietato all'Aggiudicataria cedere, in tutto o in parte il servizio sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata risoluzione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.

2. E' ammessa la cessione dei crediti, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e il cui oggetto sociale prevede l'attività di acquisto di crediti d'impresa.

3. La certificazione dei crediti di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 25/06/2012 "Modalità di certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti, da parte delle Regioni, degli Enti locali e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, di cui all'articolo 9, commi 3-bis e 3-ter del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 e successive modificazioni e integrazioni" (G.U. 02/07/2012 n. 152) costituisce accettazione preventiva da parte dell'Amministrazione Comunale della possibilità della cessione del credito a banche o intermediari finanziari abilitati ai sensi della legislazione vigente.

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini previsti dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 che si ri-chiama integralmente per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo. L'eventuale subappalto non può superare la quota del 40% dell'importo complessivo del contratto come risultante dall'aggiudicazione. L'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, tutti i sub-contratti che non sono subappalti stipulati per l'esecuzione dell'appalto indicando: il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro/servizio/fornitura affidati ed eventuali modificazioni. Il subappalto è ammesso purché all'atto dell'offerta l'appaltatore abbia indicato le parti di servizio che in-tende subappaltare. L'appaltatore deve consegnare alla stazione appaltante, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni, il contratto di subappalto, trasmettendo altresì la dichiarazione resa dal subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80. L'appaltatore deve provvedere a sostituire i subappaltatori per i quali si sia verificata la sussistenza dei motivi di esclusione. In ogni caso, il subappalto è soggetto a preventiva autorizzazione della stazione appaltante nei termini pre-visti dalla legge. La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:- in caso di inadempimento dell'appaltatore;- su richiesta del subappaltatore.

Art. 17 – Rendicontazioni e monitoraggio

L'Aggiudicataria deve presentare al Servizio Sociale Territoriale – Servizio Sociale di Comunità ed all'Ufficio Inclusione sociale, Politiche attive del Lavoro e Adulti Vulnerabili del Comune appositi report come meglio dettagliati nell'allegato 1 al presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 18 – Spese, imposte e tasse

Il contratto di appalto sarà sottoscritto dall'Autorità di Gara.

Il contratto è stipulato nelle forme e alle condizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs 50/2016. La firma del contratto dovrà avvenire, decorso l'eventuale termine dilatorio qualora previsto in applicazione dell'art. 32 c. 9 e c. 10 del D.Lgs. 50/2016, entro il termine di 60 giorni dall'efficacia della aggiudicazione, secondo quanto previsto dall'art. 32 c. 8 del D.Lgs 50/2016. Nel contratto sarà dato atto che l'appaltatore si obbliga al rispetto di tutte le norme riportate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico

dell'aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante. Rientrano in tali oneri, il rimborso spese pubblicazione bando, l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A. s'intende a carico del Comune di Bologna. In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

In caso di proroga del contratto prevista al precedente Art. 2 le eventuali spese saranno a carico dell'appaltatore.

Art. 19 – Rinvio a norme di diritto vigenti

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le norme di cui al D.Lgs. 50/2016 e al Codice Civile.

Art. 20 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento, nonché l'esito delle eventuali verifiche degli stessi, verranno, così come dettagliatamente indicato nella "informativa al trattamento dati" dettagliata nella modulistica allegata al presente documento:

- trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del presente procedimento presso l'Area Welfare e promozione del Benessere della comunità del Comune di Bologna- Piazza Liber Paradisus 6 – Torre C – Piano 2° – 40129 Bologna; i dati personali saranno conservati anche per periodi più lunghi esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Bologna, con sede in piazza Maggiore 6-40121 Bologna Responsabile della protezione dei dati personali designato dal Comune di Bologna è la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

Art. 21 Controversie e foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente e del conseguente contratto e' competente il Foro di Bologna.

Art. 22 Revisione dei corrispettivi

È esclusa qualsiasi revisione dei prezzi.

ALLEGATO 1 : DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Premessa

Il Comune di Bologna – Area Welfare e Promozione del Benessere di Comunità- intende affidare la gestione di alcune delle attività relative alla presa in carico da parte del Servizio Sociale Territoriale – Servizio Sociale di Comunità che si caratterizzano per una forte componente di sostegno educativo e accompagnamento sociale.

Le persone in condizioni di fragilità sociale necessitano infatti di essere sostenute in un percorso che ne favorisca l'autonomia personale attraverso azioni di empowerment e di inclusione sociale.

Sono persone quindi già in carico al SST e che necessitano di un periodo di accompagnamento sociale alle opportunità offerte dalla rete dei Servizi e alla costruzione di legami sociali significativi al fine di un reinserimento sociale grazie al sostegno educativo appositamente assicurato dal fornitore individuato.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO EDUCATIVO

- Sostenere la persona nell'individuazione delle proprie risorse/competenze personali partendo dal bisogno espresso dalla persona e sulla base di un progetto concordato con il servizio;
- sviluppare percorsi di inclusione sociale anche attraverso l'integrazione con altri servizi;
- co-costruzione e potenziamento delle reti di comunità relative al progetto individualizzato;
- supportare la persona verso l'autonomia abitativa;
- concludere un percorso formativo utile per acquisire competenze e abilità per potersi presentare con maggiore qualificazione sul mercato del lavoro;
- ricercare opportunità/attività lavorative compatibili con le reali capacità/abilità della persona;
- accompagnare la persona in un percorso di approfondimento sanitario e/o di presa in carico da parte di un servizio specialistico dell'AUSL;
- accompagnare la persona per pratiche burocratiche (ISEE, invalidità civile, permesso di soggiorno) e in occasione di assegnazione alloggi Acer (allacciamenti utenze, reperimento mobilio, ecc.)

OBIETTIVI DEL SERVIZIO EDUCATIVO SPECIALIZZATO NELLA GESTIONE DI CASI CON DISTURBO DA ACCUMULO

- intercettare le situazioni a rischio di disturbo da accumulo quando vi siano i primi segnali di disorganizzazione cronica in ambito domestico;

- affiancare la persona/il nucleo nella riorganizzazione dell'alloggio, anche avvalendosi dell'aiuto di per operatori debitamente formati;
- sostenere emotivamente la persona/il nucleo durante momenti delicati del processo di ripristino di condizioni adeguate.
-

OBIETTIVI DEI LABORATORI DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

- Attraverso incontri di gruppo o individuali i laboratori mirano a fornire le informazioni e gli strumenti necessari per avviare una efficace strategia di ricerca di lavoro e/o di formazione. Gli interventi prevedono di accompagnare le persone nello sviluppo di una autonoma attività di ricerca: dalla consultazione delle offerte di lavoro e formazione sul web, alla registrazione su siti istituzionali o delle agenzie per il lavoro, fino alla individuazione delle migliori strategie per superare il processo di selezione (in particolare il colloquio di lavoro).

Descrizione dell'attività e aspetti organizzativi

Descrizione delle attività di accompagnamento educativo

Le persone a cui fornire supporto saranno segnalate dall'Assistente Sociale Responsabile del caso con cui si concorderà uno specifico progetto di accompagnamento sociale secondo la seguente modalità:

1) L'Assistente Sociale Responsabile del caso individua le situazioni che necessitano di un supporto per il raggiungimento di specifici obiettivi di autonomia e predispone, attraverso una apposita scheda di segnalazione condivisa con l'utente, una progettazione di massima rispetto alla concreta situazione.

La descrizione della situazione viene inviata al Gestore dell'attività educativa di accompagnamento sociale perché individui un operatore che conduca l'attività stessa.

2) Una volta individuato l'operatore, viene fissato un incontro per precisare obiettivi e tempi dell'intervento, interlocutori da coinvolgere, attività verso cui indirizzarsi. Una volta condivisi i contenuti, questi verranno poi ridiscussi e precisati nel successivo incontro di presentazione alla persona interessata;

3) Durante l'incontro di presentazione l'Assistente Sociale Responsabile del caso presenta alla persona l'educatore individuato e i contenuti del suo intervento di accompagnamento sociale. Questi vengono precisati e concordati con la persona in modo che ci sia una sostanziale condivisione anche dei tempi dell'intervento.

Si ritiene infatti che gli interventi verso gli utenti adulti debbano avere obiettivi specifici e una tempistica di realizzazione definita e non eccessivamente dilatata nel tempo (preferibilmente non superiore ai sei mesi).

4) Svolgimento dell'attività educativa di accompagnamento sociale in collaborazione con le attività connesse alla presa in carico dell'Assistente Sociale Responsabile del caso, fissando i necessari momenti di verifica e di valutazione degli interventi condotti. Tale attività dovrà rientrare nel monte ore assegnato al momento della definizione del progetto educativo e che sarà stato autorizzato dal Responsabile del Servizio.

Si precisa che il Servizio potrà rilevare la necessità di una progettualità per gruppi di utenti su specifici obiettivi.

Descrizione delle attività di gestione del servizio di supporto nella gestione dei casi di accumulo:

- colloqui con il servizio sociale segnalante e con l'utente, eventualmente anche presso il domicilio dello stesso;
- affiancamento dell'utente nelle attività di riordino all'interno dell'abitazione, semmai coadiuvati da operatori adeguatamente formati;
- accompagnamento dell'utente ad eventi di sensibilizzazione sul tema dell'accumulo;
- azioni di facilitazione rispetto all'aggancio della persona ad un gruppo di auto mutuo aiuto che si intende cercare di costituire in prospettiva sul tema dell'accumulo;
- eventuali azioni di interfaccia con i servizi pubblici e privati utili al ripristino di condizioni adeguate all'interno dell'alloggio.

Descrizione delle attività dei laboratori di ricerca attiva del lavoro

Le tematiche affrontate nelle attività laboratoriali hanno come obiettivo il rafforzamento delle competenze e dell'autonomia delle persone nel loro percorso di ricerca attiva di lavoro.

I laboratori si articolano intorno ai seguenti contenuti:

- L'importanza della definizione di un obiettivo professionale nella ricerca di una occupazione
- Le tecniche per la stesura di un curriculum vitae efficace
- La risposta agli annunci di lavoro: la lettera di presentazione
- Dove trovare le offerte di lavoro: i siti delle agenzie di somministrazione, il Centro per l'Impiego, Lavoro per Te, i principali portali di annunci di lavoro (es: Infojobs, Subito.it)
- Come iscriversi ai siti aziendali (alcuni esempi della sezione "Lavora con noi").
- Dove trovare la formazione gratuita per disoccupati: Formazione corsi brevi "Formatemp"; Corsi finanziati Regione Emilia-Romagna e Fondo sociale Europeo, La Rete Politecnica.
- Il sito e la pagina facebook dello Sportello Comunale per il lavoro: strumenti di ricerca attiva.

I laboratori vogliono avere una metodologia esperienziale, mettendo a disposizione dei partecipanti delle postazioni informatiche dedicate per sperimentare in maniera diretta i contenuti appresi in aula.

Le attività vengono svolte in stretto raccordo e con la supervisione dello Sportello Comunale per il Lavoro e, prevalentemente, presso la sede dello sportello stesso.

Le segnalazioni dei partecipanti provengono

- direttamente dagli operatori dello Sportello Comunale per il Lavoro.
- da parte dei Servizi Sociali Territoriali anche in collaborazione con i servizi dell'Azienda Servizi alla Persona di Bologna. In questi casi la segnalazione è preceduta da un preliminare confronto con gli operatori dello Sportello Lavoro.

Modalità organizzative

Il gestore del servizio dovrà provvedere ad individuare un referente/coordinatore per i progetti reperibile negli orari di apertura dei servizi, possibilmente dotato di telefono cellulare, di cui dovrà comunicare tempestivamente al Servizio Sociale Territoriale – Servizio Sociale di Comunità numero telefonico e indirizzo mail per le necessarie comunicazioni di servizio.

Rispetto al piano individualizzato, ogni modifica deve essere autorizzata dal Responsabile del Caso

Qualora si fossero verificate urgenze od emergenze, le stesse devono essere comunicate tempestivamente al Responsabile del Caso.

Ogni variazione del monte ore stabilito in senso accrescitivo, senza preventiva autorizzazione del servizio, non avrà riconoscimento economico.

Nel caso in cui si verificassero impedimenti che non consentono lo svolgimento delle attività per cause non imputabili all'operatore dovranno essere segnalati al servizio. Tali prestazioni andranno comunque rendicontate.

Parimenti vanno segnalati gli interventi non eseguiti per cause imputabili all'educatore. Tali prestazioni non andranno rendicontate.

Mensilmente il gestore del servizio dovrà inviare al Servizio Sociale Territoriale – Servizio Sociale di Comunità ed all'Ufficio Inclusione sociale, Politiche attive del Lavoro e Adulti Vulnerabili del Comune le schede di rendicontazione delle presenze degli operatori presso i casi seguiti dal servizio di accompagnamento educativo, delle ore di presenza presso lo Sportello Lavoro e dei laboratori svolti.

Semestralmente il gestore dovrà presentare al Comune di Bologna- Ufficio Inclusione sociale, Politiche attive del Lavoro e Adulti Vulnerabili un report con i dati quantitativi ed eventuali valutazioni/considerazioni sulle attività svolte nel corso dell'anno.

Target generale

Il servizio è destinato al target adulti, ovversia a persone dai 18 ai 64 anni di età che si trovino in condizione di fragilità sociale.

Quantificazione delle attività

Le attività di accompagnamento educativo e del servizio educativo specializzato nella gestione di casi con disturbo da accumulo sono ipotizzabili:

- per l'anno 2020, con un pacchetto complessivo indicativamente di 450 ore, garantendo, per la sola

attività di ricerca attiva del lavoro, l'impegno di almeno due operatori per 2 giorni alla settimana per 3 ore (per un totale di 108 sulle 450 complessive previste);

- per l'anno 2021 con un pacchetto complessivo indicativamente di 2704 ore, garantendo, per la sola attività di ricerca attiva del lavoro, l'impegno di almeno due operatori per 2 giorni alla settimana per 3 ore (per un totale di 624 sulle 2704 complessive previste);

- per l'anno 2022 con un pacchetto complessivo indicativamente di 2704 ore, garantendo, per la sola attività di ricerca attiva del lavoro, l'impegno di almeno due operatori per 2 giorni alla settimana per 3 ore (per un totale di 624 sulle 2704 complessive previste);

Tutte le attività verranno svolte nell'arco delle ore che saranno concordate con il responsabile del Servizio individuato dall'Amministrazione Comunale. Le ore verranno generalmente svolte nella fascia diurna ma per casi particolari potranno essere chieste prestazioni serali e/o notturne. Vanno poi considerati momenti di verifica per una restituzione e condivisione del lavoro svolto.

In nessun caso le prestazioni rese dall'operatore economico aggiudicatario potranno essere sostitutive delle attività e delle funzioni del personale del Servizio Sociale Territoriale del Comune di Bologna.

Profilo delle risorse umane

Gli operatori economici dovranno allegare all'offerta tecnica i *curricula* delle risorse umane che metteranno a disposizione per lo svolgimento del servizio.

In particolare il personale impiegato dovrà possedere la qualifica di educatore professionale con gli inquadramenti previsti dal C.C.N.L. di riferimento e una comprovata esperienza di due anni.

Si chiede inoltre che il Gestore abbia una sede operativa, non necessariamente al momento della presentazione dell'offerta, nel comune di Bologna adatta anche all'accoglienza dell'utente per eventuali momenti di incontro e colloqui dedicati alla progettualità attivata.

Monitoraggio delle attività

Al soggetto aggiudicatario sarà richiesta un'attività di monitoraggio quantitativo e qualitativo dei servizi, attraverso la realizzazione di report che saranno inviati al Servizio Sociale Territoriale – Servizio Sociale di Comunità ed all'Ufficio Inclusione sociale, Politiche attive del Lavoro e Adulti Vulnerabili del Comune.

Per monitoraggio si intende, al minimo, la produzione e consegna dei seguenti documenti:

- Mensilmente il gestore del servizio dovrà inviare al Servizio Sociale Territoriale – Servizio Sociale di Comunità ed all'Ufficio Inclusione sociale, Politiche attive del Lavoro e Adulti Vulnerabili del Comune le schede di rendicontazione delle presenze degli operatori presso i casi seguiti dal servizio di accompagnamento educativo, delle ore di presenza presso lo Sportello Lavoro e dei laboratori svolti.

- Semestralmente il gestore dovrà presentare al Comune di Bologna- Ufficio Inclusione sociale, Politiche attive del Lavoro e Adulti Vulnerabili un report con i dati quantitativi ed eventuali valutazioni/considerazioni sulle attività svolte nel corso dell'anno.