

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E DELLA CONDUZIONE DEL SERVIZIO FREE ENTRY-SPORTELLI DI ASCOLTO PSICOLOGICO DI PREVENZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO DI ADOLESCENTI DEI COMUNI DI CAMPOGALLIANO, CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA.

INDICE

- Art. 1 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**
- Art. 2 DURATA DEL CONTRATTO**
- Art. 3 IMPORTO A BASE DI GARA**
- Art. 4 DEFINIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 5 LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 6 CONSEGNA DEL SERVIZIO**
- Art. 7 OBBLIGHI DEL GESTORE E REQUISITI MINIMI RELATIVI IL PERSONALE**
- Art. 8 PROGRAMMAZIONE, PROMOZIONE, MONITORAGGIO E DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 9 OBBLIGHI DEL GESTORE**
- Art. 10 COMPITI, FUNZIONI ED ONERI DEL COMMITTENTE**
- Art. 11 RESPONSABILITÀ DEL GESTORE E COPERTURE ASSICURATIVE**
- Art. 12 GARANZIE PROVVISORIA E DEFINITIVA**
- Art. 13 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**
- Art. 14 MODIFICA CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**
- Art. 15 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**
- Art. 16 PENALI**
- Art. 17 CONTROVERSIE**
- Art. 18 MODALITÀ DI PAGAMENTO**
- Art. 19 RISOLUZIONE CONTRATTUALE**
- Art. 20 FORZATA INTERRUZIONE**
- Art. 21 RINVIO**
- Art. 22 REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 – INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13**
- Art. 23 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL’ART. 28 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679**

Art. 1 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento della gestione e conduzione del servizio Free Entry – sportello di ascolto psicologico – quale servizio di prevenzione primaria del disagio e della marginalità sociale degli adolescenti dei Comuni di Campogalliano, Novi di Modena, Soliera e Carpi, coordinato da quest’ultimo (di seguito denominati anche semplicemente COMMITTENTE).

Detto servizio deve essere realizzato secondo le modalità specificate ai successivi articoli del presente capitolato ed essere comprensivo di tutti gli oneri accessori.

L’esecuzione del servizio sopra indicato viene effettuata dall’operatore economico appaltatore (di seguito denominato anche semplicemente GESTORE), in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio, in qualità di titolare dell’attività a tutti gli effetti di legge.

Art. 2 DURATA DEL CONTRATTO

Il presente affidamento ha durata di 24 mesi, a partire dalla data di consegna del servizio di gestione conduzione del servizio Free Entry – sportello di ascolto psicologico, indicativamente nel mese di ottobre 2020, prevedendo una sospensione dell’attività di 6 settimane annue (indicativamente 4 nel mese di agosto e 2 nel mese di dicembre, 12 totali per la durata contrattuale) da concordare con il COMMITTENTE; con possibilità di proroga, ai sensi dell’art. 106, comma 11, del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii, per il tempo necessario per l’espletamento delle procedure previste per l’individuazione di un nuovo contraente.

Il calendario di cui sopra può subire variazioni non sostanziali, ad esempio in occasione di festività, al fine di una migliore fruizione del servizio da parte dell’utenza, in accordo con i referenti del COMMITTENTE.

Potrà essere prevista la possibilità di un ulteriore affidamento all’aggiudicataria dell’appalto originario, utilizzando l’istituto della ripetizione dei servizi analoghi previsto dall’art. 63 comma 5 del Codice degli Appalti D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per la durata massima di 24 mesi.

Ai sensi dell’art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l’Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, si riserva la facoltà di proporre modifiche o integrazioni ai servizi e alle forniture entro i limiti massimi del valore dell’affidamento e nei casi ed entro i limiti stabiliti dal suddetto art. 106 fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto.

Alla scadenza del contratto, in caso di cambio di gestione, il GESTORE si impegna a collaborare con il nuovo soggetto subentrante, al fine di garantire la continuità assistenziale del servizio, per i 30 giorni successivi all’aggiudicazione, senza onere aggiuntivo per il Comune di Carpi.

Art. 3 IMPORTO A BASE DI GARA

L’importo complessivo a base di gara è di € 36.500,00 (IVA esclusa).

L’offerta presentata per la gestione del servizio di cui all’oggetto dovrà essere comprensiva di ogni onere, ad esclusione della sola IVA e dovrà essere redatta tenendo presente le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente capitolato speciale d’appalto tenendo presente che non sussiste la necessità di redazione del Documento Unico di Rischi da Interferenze (DUVRI), in quanto l’Amministrazione Comunale ha valutato l’assenza di rischi da interferenza, ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs 81/2008 e pertanto i costi interferenziali sono nulli e che trattasi di prestazione di natura intellettuale.

La prestazione oggetto d’appalto sarà liquidata mensilmente.

Il COMMITTENTE potrà richiedere al GESTORE ogni altra documentazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni.

Art. 4 DEFINIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L’emergenza virus Covid-19 ha profondamente cambiato la prospettiva, le abitudini e lo stile vita di tutti, in particolare stravolgendo quella degli adolescenti e dei loro adulti di riferimento: da un giorno all’altro le scuole di ogni ordine e grado, i centri di formazione, le Università sono stati chiusi, non potendo più esercitare a pieno il diritto allo studio, così come tradizionalmente concepito “in presenza”, sostituito con la DAD (didattica a distanza) e quello alla socialità; sono stati chiusi i luoghi di aggregazione spontanea e quelli formali: gli spazi giovani, le biblioteche, le palestre e gli impianti sportivi, i locali pubblici come bar, ristoranti, pizzerie, discoteche, cinema, teatri, i parchi, fino a non potere più uscire di casa, se non per determinate e comprovate esigenze.

Il lockdown ha avuto un forte impatto sulla vita degli adolescenti, già complicata di per sé, in transizione dall’età infantile all’età adulta, caratterizzata da un importante sviluppo psico – fisico, dove lo sviluppo delle aree cerebrali addette alla capacità di giudizio e al controllo delle proprie azioni, le cosiddette "funzioni esecutive" ovvero le capacità che ci consentono di pianificare azioni complesse, definire priorità, controllare gli impulsi e valutare le conseguenze delle nostre azioni non sono ancora del tutto sviluppate, mentre le

emozioni emergono in modo rapido e intenso; nel momento della vita in cui la socialità e l'identificarsi con il gruppo di riferimento, vivendolo di persona e non solo virtualmente, è fondamentale e indispensabile per emanciparsi e sviluppare le autonomie e le strategie per far fronte alla vita da adulti.

La tecnologia in questo contesto è stata di enorme aiuto e continuerà ad esserlo, soprattutto per gli adolescenti spesso definiti nativi digitali, nascondendo tuttavia alcune trappole (è in aumento ad esempio il fenomeno degli Hikikomori); per questo ai ragazzi vanno date le informazioni per farne un uso consapevole: le tecnologie, i social devono essere a supporto delle relazioni e non sostituirsi ad esse.

Gli impatti che tale situazione ha comportato, soprattutto negli adolescenti più fragili per condizioni personali e famigliari, privi di un luogo "proprio" dove rifugiarsi, il non poter uscire e incontrarsi con gli amici di persona, la preoccupazione per la salute dei famigliari e degli amici o per se stessi, l'essersi dovuti confrontare quotidianamente con il concetto della morte, sono notevoli e ad ampio spettro.

Il Free Entry, promosso dagli Assessorati alle Politiche Giovanili dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, servizio che da anni si occupa di prevenzione primaria del disagio e della marginalità sociale degli adolescenti, in questa fase e in futuro dovrà offrire supporto ai ragazzi e agli adulti di riferimento aiutandoli a indagare sui loro vissuti emotivi al fine di meglio comprenderli, offrendo chiavi di lettura che consentano di "tirare fuori" le loro innumerevoli risorse interiori per fare fronte ad un cambiamento nelle abitudini e stili di vita quanto mai necessario in questo contesto.

Tale servizio, coordinato dal Comune di Carpi e in rete con i servizi sociali e sanitari locali, si occupa delle seguenti attività:

- 1) **di sportello di ascolto e consulenza psicologica rivolto principalmente ad adolescenti e giovani dai 14 ai 24 anni residenti nei Comuni dell'Unione delle Terre d'Argine** e in seconda battuta ai genitori, agli insegnanti ed educatori degli stessi, finalizzato ad offrire un primo sostegno, con particolare attenzione alle problematiche proprie dell'adolescenza. Si tratta di un servizio a bassa soglia, a fronte di un accesso diretto e gratuito. L'attività di sportello potrà essere realizzata con una duplice modalità:
 - a. presso la *sede dedicata in Via De Amicis, 59 a Carpi* e deve prevedere almeno *tre aperture pomeridiane*, nell'ambito di giorni feriali, per un *totale di almeno 9 ore settimanali*. Negli anni si sono consolidati quali giorni di apertura i pomeriggi del martedì, mercoledì e del venerdì, dalle ore 16.00 alle 19.00;
 - b. in modalità Smart e a distanza, con colloqui e attività di consulenza telefonica, in video chiamata, attraverso skype, ect, in tutti quei casi in cui sono in vigore provvedimenti che non consentano di svolgere il servizio in presenza o a richiesta dell'utente. In tale fattispecie l'attività di sportello deve prevedere almeno 9 ore settimanali, preferibilmente in orario pomeridiano, ed essere organizzata con flessibilità al fine di andare incontro alle esigenze dei fruitori del servizio.

IL COMMITTENTE si riserva la facoltà di individuare eventuali altre sedi all'interno del territorio dell'Unione delle Terre d'Argine dove svolgere il servizio in presenza, con modalità organizzative concordate con il GESTORE del servizio.

- 2) **di supporto agli Spazi Giovani** dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, come di seguito riportati:

- Centro Giovani Villa Barbolini (Villa Bi) di Campogalliano in Via E. Mattei 13/11;
- Spazio Giovani Mac'é! di Carpi in Via E. De Amicis 59;
- Centro Giovani GiòNovi di Novi di Modena presso il PAC – Polo Artistico Culturale in Viale G. Di Vittorio 30;
- Spazio Giovani Reset di Soliera in Via P. Nenni 55;

Il servizio Free Entry è fortemente in rete con gli Spazi Giovani dei quattro Comuni dell'Unione delle Terre d'Argine, garantendo un ruolo di **consulenza, formazione ed aggiornamento** a favore degli operatori stessi, dei funzionari dei Servizi Politiche Giovanili, degli operatori ed educatori impiegati, anche a titolo di volontariato, in altri Servizi destinati ai giovani di fascia 14-24 anni, quali ad esempio gruppi sportivi, gruppi parrocchiali del territorio, oltre che di collaborazione nelle attività più specifiche dei progetti promossi sul territorio dall'Azienda USL di Modena, quali, ad esempio, "Adolescenza: guadagnare in salute" e "We-Education".

Questo supporto si sostanzia anche attraverso la **progettazione e la realizzazione di attività laboratoriali** volte alla prevenzione primaria del disagio e della marginalità sociale degli adolescenti.

Saranno pertanto apprezzate proposte volte a realizzare:

- attività formative e di aggiornamento rivolte agli operatori ed educatori sopra descritti;
 - spazi di riflessione e confronto rivolto ai ragazzi che afferiscono alle consulenze presso gli sportelli scolastici e il servizio Free Entry (gruppi, attività, approfondimenti sui temi portati);
 - attività di *peer education*, esplorando la possibilità di coinvolgere i ragazzi formati a scuola in attività sul territorio, in rete con i servizi che si occupano di promozione e prevenzione, nell'ottica di potenziare la metodologia del sostegno tra pari anche in ambito extra-scolastico;
 - iniziative di sostegno ai genitori in collaborazione con la rete dei servizi territoriali che lavorano su questi temi, a partire dal Centro per le Famiglie dell'Unione delle Terre d'Argine. Tale sostegno può tradursi nella possibilità di organizzare incontri pubblici presso i diversi Comuni dell'Unione delle Terre d'Argine, così come nella sperimentazione di gruppi di auto-aiuto organizzati in base alle richieste ed esigenze degli utenti che afferiscono allo sportello Free Entry e/o ad altri servizi similari;
 - percorsi progettuali nell'ambito delle pari opportunità, in collaborazione con la Commissione Pari Opportunità dell'Unione delle Terre d'Argine e gli Spazi Giovani dei Comuni del distretto.
- 3) **in rete con gli altri servizi del territorio:** il Free Entry è un soggetto di raccordo tra tali servizi in quanto costituisce un'interfaccia con i servizi sanitari dall'Azienda USL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi, dedicati all'adolescenza: Spazio Giovani, Consultorio, Centro di Psicologia Clinica per l'Adolescenza, Servizio Dipendenze Patologiche, Servizio Educazione alla Salute. Questo raccordo è contraddistinto dalla partecipazione, almeno del Responsabile del Servizio Free Entry, agli incontri periodici di équipe e supervisione coordinati dall'AUSL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi, alla presenza anche degli psicologi degli sportelli delle scuole secondarie di secondo grado di Carpi (Liceo Manfredo Fanti, Istituto Tecnico Industriale Leonardo Da Vinci, Istituto di Istruzione Superiore Antonio Meucci, Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato Giancarlo Vallauri), propedeutici al consolidamento e sviluppo della rete collaborativa tra i vari attori coinvolti.

Il Free Entry è inoltre un soggetto promotore di iniziative nell'ambito della prevenzione al disagio giovanile. Free Entry deve affermarsi sempre più come un servizio che, per quanto concerne la prevenzione primaria del disagio e della marginalità sociale degli adolescenti, possa ideare e promuovere attività e iniziative originali, in collaborazione con gli Assessorati alle Politiche giovanili dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, al pari dell'Azienda USL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi; a tal proposito il COMMITTENTE si riserva di richiedere eventuali prestazioni per concorrere a gestire grandi eventi, che possono avere significative ricadute sugli adolescenti e giovani residenti nel territorio dell'Unione delle Terre d'Argine.

Rispetto al punto **1) di sportello di ascolto e consulenza psicologica**, si richiede al GESTORE di svolgere almeno n. 230 colloqui annuali (cioè in 12 mesi di servizio).

Rispetto ai punti **2) supporto agli spazi giovani e 3) rete con gli altri servizi del territorio** si richiede al GESTORE di prevedere almeno n. 110 ore annue (cioè in 12 mesi di servizio) da destinare come segue:

- almeno n. 30 ore da destinare ad incontri di coordinamento/Tavoli promossi dagli Assessorati dei Comuni delle Terre d'Argine; incontri periodici di équipe e supervisione coordinati dall'AUSL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi;
- almeno n. 30 ore da destinare alla formazione degli operatori succitati per supportarli e offrire loro strumenti utili nella gestione degli adolescenti-giovani;
- almeno n.50 ore da destinare alla realizzazione di attività laboratoriali e incontri presso gli Spazi Giovani dei Comuni dell'Unione delle Terre d'Argine.

La suddivisione del monte ore sopra riportata potrà subire modifiche su richiesta del COMMITTENTE in funzione delle esigenze espresse dai territori dell'Unione delle Terre d'Argine.

La partecipazione del GESTORE agli incontri/Tavoli di cui sopra così come l'attività formativa potrà avvenire, su richiesta del COMMITTENTE, anche in modalità SMART – a distanza - non in presenza.

Art. 5 LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le aperture al pubblico dello sportello di ascolto e consulenza psicologica hanno luogo a Carpi in Via E. De Amicis 59 in un locale adeguato adiacente sia allo Spazio Giovani Mac'è, sia al Centro per le Famiglie dell'Unione delle Terre d'Argine.

Il COMMITTENTE si riserva, al bisogno e nel rispetto del monte ore stabilito con il GESTORE, di richiedere delle aperture dello sportello di ascolto e consulenza psicologica negli spazi individuati dai Comuni di Campogalliano, Novi di Modena e Soliera.

Le attività laboratoriali e le iniziative saranno realizzate negli Spazi Giovani o altri luoghi di aggregazione giovanile del territorio dell'Unione delle Terre d'Argine.

Art. 6 CONSEGNA DEL SERVIZIO

Il locale adibito allo sportello di ascolto e consulenza psicologica, comprensivo degli impianti, arredi e delle attrezzature in dotazione, consegnati con apposito verbale, dovranno essere mantenuti, conservati e restituiti al termine dell'affidamento.

In caso di rottura di impianti, arredi e attrezzature, l'affidatario sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

E' possibile apportare al suddetto spazio migliorie e interventi che comportano una variazione delle strutture, degli arredi e delle attrezzature fisse e mobili, anche acquistandone di ulteriori rispetto a quelli già installati, che il GESTORE reputerà necessari per il buono svolgimento del servizio, solo previa autorizzazione e approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale e senza nulla pretendere nei confronti del Comune.

Dette migliorie, interventi, variazioni e acquisto di ulteriori arredi ed attrezzature dovranno rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza.

Alla consegna del Servizio, il GESTORE entrante si impegna a collaborare con il GESTORE uscente, al fine di garantire la continuità assistenziale del servizio, per i 30 giorni successivi all'aggiudicazione.

Alla data di scadenza dell'appalto il GESTORE dovrà provvedere alla rimozione delle attrezzature, arredi ed effetti d'uso dallo stesso collocati nell'impianto, fatti salvi accordi diversi con l'Amministrazione Comunale.

Alla scadenza dell'affidamento del servizio di gestione del suddetto spazio, si procederà a una ricognizione, in contraddittorio fra le parti, dello stato di consistenza e di conservazione degli impianti, arredi e delle attrezzature rispetto alla situazione esistente al momento della consegna.

Non è considerato danno la normale usura secondo il corretto utilizzo.

Alla scadenza dell'affidamento dovrà essere restituita tutta l'eventuale documentazione tecnica e legale detenuta dall'affidatario.

Di tutte le operazioni sarà dato atto in un verbale di riconsegna del locale adibito allo sportello di ascolto e consulenza psicologica.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 7 OBBLIGHI DEL GESTORE E REQUISITI MINIMI RELATIVI AL PERSONALE

La realizzazione di sportello di ascolto e consulenza psicologica descritto nel presente Capitolato, **deve essere assicurato almeno da uno psicologo professionista in possesso del diploma di laurea in psicologia e della abilitazione alla professione di psicologo e psicoterapeuta e di comprovata e significativa esperienza professionale**, di almeno complessivi **24 mesi**, anche non continuativi, **in attività di consulenza psicologica prioritariamente rivolta alla fascia d'età 14 – 24 anni**, maturata negli ultimi 5 anni con riferimento alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

Inoltre il Servizio Free Entry **deve prevedere almeno un esperto con comprovata esperienza**, di almeno complessivi 24 mesi, anche non continuativi, negli ultimi 5 anni con riferimento alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta, **maturata in qualità di consulente/formatore di personale educativo e nella realizzazione di progetti e conduzione di laboratori (in entrambi i casi sempre con riferimento alla fascia di età 14-24 anni) di prevenzione primaria del disagio e della marginalità sociale degli adolescenti e dei giovani e di promozione del loro benessere e salute, in ambito scolastico ed extrascolastico, secondo il metodo della peer education.**

Il GESTORE dovrà individuare, in sede di offerta, il Responsabile del Servizio Free Entry, agente in nome e per conto del GESTORE, quale referente unico nei riguardi del COMMITTENTE, che dovrà essere contraddistinto da significative e comprovate esperienze di programmazione, coordinamento, gestione e

realizzazione di servizi analoghi a quelli oggetto dell'affidamento, come descritti all'art. 4 del presente capitolato.

Il Responsabile del Servizio Free Entry dovrà essere uno **psicologo professionista in possesso del diploma di laurea in psicologia e relativa** abilitazione ed avere maturato una comprovata esperienza specifica, di almeno complessivi **24 mesi**, anche non continuativi, negli ultimi 5 anni con riferimento alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta, **in attività di programmazione, coordinamento, gestione e realizzazione di servizi analoghi a quelli descritti ed oggetto del presente capitolato.**

Le esperienze minime richieste dovranno essere certificate dai Curricula Vitae da allegare in sede di offerta.

Ai fini del conteggio dei mesi di esperienza del personale tutto, si precisa che si intendono qui mesi effettivi di servizio. Eventuali tirocini effettuati e certificati, esclusivamente nell'ambito di progetti di sostegno psicologico a favore di adolescenti e i giovani, saranno considerati esperienza valida nel limite massimo di 6 mesi per ciascun operatore.

Il Responsabile del Servizio Free Entry dovrà in particolare garantire:

- un costante rapporto di collaborazione con i referenti del COMMITTENTE;
- un costante raccordo tra le figure all'interno del gruppo di lavoro;
- la propria presenza negli incontri di équipe, di monitoraggio e di verifica, programmati durante l'anno, di cui all'art. 8;
- report sintetici a cadenza mensile e trimestrale e relazioni più dettagliate a cadenza semestrale e annuale, relativi ai dati quantitativi e ai riscontri qualitativi, nonché una relazione finale a conclusione dell'appalto, come indicato al successivo art. 8;
- la condivisione degli interventi realizzati e della relativa documentazione;
- la condivisione dell'organizzazione del monte ore assegnato agli operatori e la specifica metodologia di lavoro; tali aspetti dovranno trovare congruenza con quanto proposto dal GESTORE in sede di gara.

All'inizio del periodo contrattuale il GESTORE dovrà fornire al COMMITTENTE:

- l'elenco nominativo, munito del consenso scritto ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 2016/679, del personale impiegato per il servizio oggetto del presente capitolato;
- l'indicazione del ruolo, dell'impegno orario e del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra ciascuna unità di personale presente nell'elenco sopra indicato.

Il GESTORE garantisce altresì che in fase di esecuzione del contratto il personale coinvolto a vario titolo nella realizzazione del progetto corrisponderà a quello indicato in sede di offerta; sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore, per i quali la sostituzione dovrà essere effettuata con personale del tutto corrispondente a quello dichiarato.

Il COMMITTENTE, ricevuto l'elenco di cui sopra, potrà disporre il non impiego delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse, per giustificati motivi, non idonee; il GESTORE sarà in questo caso tenuto a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione del COMMITTENTE.

Anche in corso di svolgimento del servizio, il COMMITTENTE si riserva il diritto di chiedere al GESTORE la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente e/o al contesto; in tal caso il GESTORE ha l'obbligo di procedere alla sostituzione entro 10 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il COMMITTENTE.

Il GESTORE è responsabile dei requisiti di idoneità dei propri dipendenti ai servizi di cui trattasi e alle prescrizioni del presente capitolato.

Il GESTORE si impegna inoltre a:

- comunicare per iscritto, nel momento in cui ricorra il caso, eventuali variazioni e/o sostituzioni, anche temporanee, per qualsiasi causa;
- contenere il turn-over del personale, al fine di garantire una continuità al servizio, e, nel caso a garantirne la sostituzione, riorganizzando il servizio affinché le attività e gli utenti ne subiscano il minor disagio possibile.

Il GESTORE dovrà osservare nei confronti del personale che a vario titolo sarà coinvolto nella realizzazione del servizio (dipendenti/collaboratori/soci), tutte le norme relative le retribuzioni, assicurazioni, sicurezza, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

I suddetti obblighi vincolano il GESTORE indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Il GESTORE si assume altresì l'obbligo di far osservare al proprio personale, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato e per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R, nonché quelli previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Carpi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 20.01.2014. La violazione dei suddetti obblighi costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il GESTORE si impegna a svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza ed è tenuto, altresì, ad ottemperare ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014, nel quale è definito che "*chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale*" deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l'assenza di condanne per gli illeciti sopra indicati, e comunicarlo alla Stazione Appaltante.

Il GESTORE garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge. Il COMMITTENTE è quindi esplicitamente esonerato rispetto a eventuali inadempimenti del GESTORE in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm.ii.

Il GESTORE si impegna a svolgere percorsi formativi e di aggiornamento con il proprio personale coerenti con gli obiettivi e le modalità di lavoro del richiese dal servizio in oggetto.

Competono inoltre al GESTORE i seguenti compiti:

- garantire la qualità e la continuità dei servizi, con personale adeguato, stabilmente dedicato, in possesso dei titoli richiesti, anche in caso di sostituzioni, cui dovrà darsi corso con tempi idonei ad evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- garantire gli adempimenti obbligatori previsti dal Codice per la protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.) e dal Regolamento UE 2016/679 relativamente a tutte le attività di cui al presente capitolato, assicurando la tutela dei dati sensibili nel rispetto della norma, la definizione del Responsabile del trattamento ove previsto ai sensi di legge;
- prendere parte agli incontri di programmazione e verifica su richiesta del COMMITTENTE.

Il COMMITTENTE si riserva la possibilità di effettuare controlli in ordine al presente articolo e il GESTORE si impegna ad esibire, se del caso, la documentazione probatoria.

Art. 8 PROGRAMMAZIONE, PROMOZIONE, MONITORAGGIO E DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO

La programmazione delle attività di realizzazione del Servizio Free Entry, da concordare con il COMMITTENTE, deve essere flessibile e definita in relazione ai bisogni rilevati sul territorio evitando la frammentazione degli interventi, in favore di un approccio sistemico che privilegi l'ascolto dei fruitori delle iniziative e l'osservazione del contesto, anche in collaborazione con gli altri soggetti del territorio che operano a contatto con adolescenti e giovani.

Il GESTORE dovrà occuparsi inoltre della progettazione grafica del materiale promozionale del servizio (sia relativa lo sportello di ascolto, sia delle attività laboratoriali/incontri) da condividere sui social; della stampa e distribuzione del materiale cartaceo, quale ad es. volantini e locandine.

Per favorire il monitoraggio del corretto svolgimento delle attività previste, condividendo aspettative reciproche, bisogni prioritari di intervento e modalità di raccordo, si richiede quanto segue:

- la partecipazione, almeno del Responsabile del Servizio, in occasione degli incontri di coordinamento/Tavoli promossi dal COMMITTENTE, con gli amministratori ed i referenti tecnici dei Comuni coinvolti, al pari del referente dell'AUSL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi. Il Responsabile del Servizio del GESTORE sarà invitato a partecipare anche ai Tavoli Adolescenza promossi a livello di Unione, così come dei singoli Comuni;

- la realizzazione di report sintetici, a cadenza mensile e trimestrale, da trasmettere al referente del COMMITTENTE, volti a fornire dati qualitativi e quantitativi nel rispetto dei dati sensibili acquisiti;
- la realizzazione di report dettagliati, esaustivi ed approfonditi da redigere a cadenza semestrale, annuale;
- la realizzazione di una relazione finale a conclusione dell'appalto.

I report di cui sopra dovranno essere realizzati sulla base di format condivisi con il COMMITTENTE ed il referente dell'AUSL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi.

La reportistica del servizio necessita di un lavoro sistematico di raccolta ed elaborazione di informazioni quantitative e qualitative che rappresentino significativamente i progetti, le attività e le iniziative attuate nel corso di tutta la durata dell'appalto, anche con la finalità di una loro promozione e rilancio attraverso i canali comunicativi ritenuti più adeguati e con finalità istituzionali. Tale documentazione potrà inoltre avvenire, in accordo con il COMMITTENTE, anche tramite la realizzazione di video o report fotografici e dovrà essere realizzata e condivisa (comunicata o diffusa) nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e del regolamento europeo 2016/679.

Oltre alla programmazione e relativa reportistica standard sopra riportate, il COMMITTENTE si riserva la facoltà di richiedere al GESTORE la raccolta e l'analisi di dati e informazioni di natura quantitativa e qualitativa, in altre occasioni, quali, ad esempio, in fase di elaborazione dei suoi documenti di programmazione o finalizzati alla definizione di progettualità da candidare a bandi, ad esempio regionali e /o ministeriali.

Il COMMITTENTE potrà inoltre richiedere al GESTORE di predisporre e somministrare strumenti, quali questionari, allo scopo di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti rispetto al servizio in oggetto, nonché di elaborarne i risultati al fine di una restituzione al COMMITTENTE.

Art. 9 OBBLIGHI DEL GESTORE

Il GESTORE si impegnerà a garantire:

- l'impiego di sistemi di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità del servizio offerto. I risultati di detti controlli saranno inviati, a richiesta, al COMMITTENTE che può chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici;
- l'impiego di efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni il GESTORE renderà conto al COMMITTENTE, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare;
- la definizione e attivazione di metodologie e interventi finalizzati a perseguire gli obiettivi specifici indicati e a individuare strategie di intervento, esplicitandone le evidenze e gli standard di raggiungimento;
- l'attivazione di coperture assicurative per le responsabilità che si accolla con il presente rapporto contrattuale come previsto all'art. 11;
- la corretta e puntuale esecuzione di tutte le attività previste all'art. 4 e relative azioni di programmazione, promozione, monitoraggio e documentazione previste all'art.8, oltre a quelle previste nell'offerta tecnica, condivise con i referenti del COMMITTENTE, accollandosene ogni spesa, tra cui quelle relative a trasporti, trasferimenti ed utilizzo di materiali, così come ogni responsabilità;
- l'assunzione di ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia nei confronti di terzi sia del COMMITTENTE connessa alla realizzazione delle attività costituenti il rapporto contrattuale che si andrà a definire. Il COMMITTENTE rimarrà, pertanto, del tutto estraneo ai rapporti giuridici verso terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto, posti in essere dall'affidatario o dal personale ad esso afferente. Il soggetto affidatario manleva pertanto il COMMITTENTE da ogni relativa responsabilità diretta e indiretta;
- l'assunzione di responsabilità verso i propri dipendenti e/o collaboratori professionali in base alle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro, sicurezza sui luoghi di lavoro, di assicurazione sociale e di prevenzione infortuni dando espressamente atto che nessun rapporto di lavoro, ad alcun titolo, si intenderà instaurato fra detto personale e il COMMITTENTE;
- di assumere la funzione e gli obblighi del "datore di lavoro", previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., quali a mero titolo di esempio, redigere il documento di valutazione dei rischi, nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta incendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza e del medico competente.

Art. 10 COMPITI, FUNZIONI ED ONERI DEL COMMITTENTE

In riferimento al servizio oggetto dell'affidamento, il COMMITTENTE, oltre a quanto indicato in altri articoli del presente capitolato, ai quali si rimanda, mantiene le funzioni di indirizzo, supervisione e monitoraggio dei servizi appaltati e, in particolare:

- individua gli indirizzi generali cui la gestione del servizio dovrà uniformarsi;
- provvede al monitoraggio ed alle verifiche sull'andamento delle attività, anche richiedendo al GESTORE dati e riscontri quali/quantitativi;
- individua uno o più referenti per il Servizio di cui al presente capitolato;
- assicura tutte le informazioni e i dati necessari per un corretto svolgimento dei servizi da parte del GESTORE.

Il COMMITTENTE si impegna inoltre ad una continua collaborazione con il Responsabile del Servizio Free Entry al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo raccordo anche con i servizi del territorio.

Il Comune di Carpi, in collaborazione con i Comuni di Campogalliano, Novi di Modena e Soliera ed in accordo con l'AUSL di Modena - Distretto N° 1 di Carpi, nell'ambito della progettazione prevista dai Piani di Zona di interesse regionale, così come delle linee guida regionali approvate con Delibera regionale n. 590/2013 relativamente al "Progetto Adolescenza" coordina il servizio Free entry e facilita i processi di raccordo con i servizi del territorio, il monitoraggio e la valutazione degli esiti dell'intervento.

Art. 11 RESPONSABILITA' DEL GESTORE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il GESTORE si intende espressamente obbligato e risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati al COMMITTENTE o a terzi in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, manlevando al riguardo il Comune e i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori, da qualsiasi eventuale pretesa o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata nei confronti degli anzidetti soggetti.

A tale fine il GESTORE si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto - idonea copertura assicurativa per:

- a. la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di fatti od omissioni verificatisi in relazione all'esercizio delle attività e alla prestazione dei servizi formanti nel loro complesso oggetto dell'affidamento - come descritti nel presente Capitolato - comprese, senza eccezioni, tutte le attività accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali e prevalenti;
- b. la Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

Detta assicurazione RCT/RCO dovrà prevedersi con massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- **euro 1.500.000,00** per sinistro;
- **euro 1.000.000,00** per persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni corporali;
- **euro 500.000,00** per danni a cose, indipendentemente dal numero dei soggetti danneggiati;

e dovrà inoltre prevedere:

relativamente alla garanzia RCT

- l'estensione del novero dei terzi a:
 - a. titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori, ecc.) e, in genere, alle persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività assicurata;
 - b. professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti;
 - c. eventuali subappaltatori e loro dipendenti;
- l'estensione alla responsabilità civile derivante al GESTORE per danni subiti e cagionati a terzi da persone non dipendenti (volontari, collaboratori, ecc.) e della cui opera il GESTORE stesso si avvalga per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
- l'estensione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene - sia immobile, sia mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività;

- l'estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose del GESTORE o di persone delle quali il medesimo debba rispondere a termini di legge ovvero detenute a qualsiasi titolo dai medesimi soggetti;
- l'estensione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla committenza di lavori o servizi affidati a soggetti terzi nei limiti eventualmente consentiti dal presente capitolato;

relativamente alla garanzia RCO

- l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni previste dalla richiamata disciplina - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro;
- la clausola di buona fede INAIL.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa, nei limiti minimi prescritti, dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dal Comune di Carpi e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, con obbligo per il GESTORE di presentare - alla scadenza di ciascun periodo assicurativo e fino al termine dell'appalto, rinnovi e/o proroghe compresi - copia del titolo (quietanza di rinnovo o nuovo contratto quietanzato) attestante la validità della copertura assicurativa senza soluzione di continuità.

Costituirà onere a carico del GESTORE il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipulazione non esonera lo stesso GESTORE dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non risulti coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Nel caso di RTI la copertura assicurativa deve recare l'espressa previsione della sua operatività in nome e nell'interesse di tutti i soggetti temporaneamente raggruppati.

Il Comune di Carpi non assume alcuna responsabilità per danneggiamenti o perdita di beni di proprietà o portati dal GESTORE - o dalle persone delle quali debba rispondere - nei locali di cui è affidata la gestione, fatta eccezione unicamente per i danni riconducibili alla responsabilità civile del Comune quale proprietario dell'immobile.

Art. 12 GARANZIE PROVVISORIA E DEFINITIVA

A. GARANZIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA: GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia provvisoria, pari all'2% del prezzo base indicato nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, ai sensi e costituita nelle modalità previste dall'art. 93 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

L'importo della garanzia sarà ridotto nella misura e alle condizioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La garanzia dovrà avere efficacia per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Nel caso di partecipazione alla gara di un raggruppamento temporaneo di imprese, la garanzia fideiussoria dovrà riguardare tutte le imprese del raggruppamento medesimo.

B. GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario dovrà presentare preventivamente alla stipulazione del contratto, ai sensi del D.Lgs 103 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

L'importo della garanzia sarà ridotto nella misura e alle condizioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La predetta cauzione potrà costituirsi in una delle seguenti modalità:

- con fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito, escutibile a prima richiesta scritta;
- con polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione ovvero da intermediari finanziari debitamente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte del COMMITTENTE che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 d. lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del COMMITTENTE.

Art. 13 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il GESTORE è tenuto a comunicare il nominativo del Legale Rappresentante autorizzato a sottoscrivere il contratto per l'affidamento del servizio del presente capitolato e resta vincolato anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte del COMMITTENTE.

Qualora il GESTORE ricusi di stipulare il contratto nei termini stabiliti o non ottemperi alla regolarizzazione della documentazione da produrre, è ritenuto inadempiente nel qual caso il COMMITTENTE si riserva la facoltà di adire le vie legali.

Il COMMITTENTE inoltre si riserva la facoltà di non procedere alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti, le procedure, le attività inerenti l'affidamento in questione, ad esso necessari e da esso dipendenti abbiano conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.

La stipulazione del formale contratto resta comunque subordinata alla verifica delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

Art. 14 MODIFICA CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Le modifiche e varianti del contratto d'appalto sono quelle previste e disciplinate all'art. 106 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 15 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il GESTORE provvede alla realizzazione del servizio di cui al presente capitolato con proprio personale, salvo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato dal COMMITTENTE. Si precisa inoltre che, anche per i subappaltatori, relativamente all'indicazione dei mezzi di prova richiesti per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali come previsti dal comma 13 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, si fa riferimento a quanto stabilito nelle Linee Guida n. 6 approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera 1293/2016.

Il GESTORE dovrà trasmettere al COMMITTENTE copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento. Qualora entro il suddetto termine non siano trasmesse le fatture quietanzate del subappaltatore sarà sospeso il successivo pagamento a favore del GESTORE.

Il subappaltatore dovrà essere in possesso di adeguata qualificazione nonché dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

E' altresì vietata la cessione anche parziale del contratto.

L'inosservanza di tali obblighi determina l'immediata risoluzione del contratto di appalto e la perdita della garanzia definitiva, a titolo di risarcimento danni e delle spese causate al COMMITTENTE e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Art. 16 PENALI

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge e dal codice deontologico dell'Ordine degli psicologi-psicoterapeuti, il Comune di Carpi, a tutela delle disposizioni contenute nel presente capitolato e qualora le stesse siano disattese con responsabilità del GESTORE, applicherà le seguenti penalità detraendole direttamente dal primo pagamento utile:

1. in caso di ritardata apertura dello Sportello di ascolto, senza che il GESTORE ne abbia dato repentino e motivato preavviso al COMMITTENTE in tempo utile per poter evitare disagio nell'utenza, sarà applicata una penale giornaliera di € 60,00.
2. in caso di mancata apertura dello Sportello di ascolto, non concordata con il COMMITTENTE, sarà applicata una penale di € 100,00 per ogni giornata persa;
3. in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di colloqui annui, fissato all'art.4, sarà applicata una penale pari a € 30,00 per ogni colloquio non svolto fino a raggiungere tale minimo pari a n. 230 colloqui;
4. in caso di irreperibilità del Responsabile di Servizio nominato dal GESTORE senza che lo stesso abbia comunicato e motivato tempestivamente l'assenza e senza che sia stato nominato tempestivamente un delegato, in possesso degli stessi requisiti, sarà applicata una penale di € 60,00 giornalieri, per i giorni di irreperibilità perdurante;
5. in caso di mancata o ritardata attivazione o di un laboratorio o di una formazione concordate e programmate con il COMMITTENTE, senza preavviso, salvo causa di forza maggiore, sarà applicata una penale fino a € 300,00 per ogni laboratorio/formazione;
6. in caso di mancata partecipazione del GESTORE a un incontro di coordinamento convocato con ragionevole preavviso da parte del COMMITTENTE, sarà applicata una penale di € 100,00 per ogni incontro perso;

Per tutti i casi che dovessero verificarsi e che non rientrano specificamente nelle casistiche di cui sopra saranno applicate le penalità di seguite riportate:

- da Euro 50,00 a Euro 100,00 per ogni inadempienza di lieve entità;
- da Euro 150,00 a Euro 300,00 per ogni inadempienza ritenuta mediamente grave nel rispetto delle norme del Capitolato;
- da Euro 500,00 a Euro 1.000,00 per ogni altra casistica di grave inadempimento o violazione del presente Capitolato.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da tempestiva contestazione per iscritto dell'inadempienza alla quale il GESTORE avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio del COMMITTENTE.

Art. 17 CONTROVERSIE

In caso di controversie relative all'esecuzione del presente contratto si procederà ai sensi della parte VI, Titolo I "Contenzioso" del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per quanto applicabile.

Le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, che non si possano definire con accordo bonario, saranno devolute al Tribunale di Modena, resta esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

Art. 18 MODALITA' DI PAGAMENTO

Le prestazioni oggetto d'appalto saranno liquidate in **ventiquattro rate mensili posticipate** con fatturazione emessa elettronicamente.

I pagamenti saranno effettuati, con bonifico bancario sul c/c indicato dall'Appaltatore a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento dei servizi richiesti, come previsto dalla normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità del servizio reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore d'Esecuzione ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità del Comune di Carpi.

Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, il GESTORE sarà tenuto obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture emesse esclusivamente in forma elettronica:

- del CIG (codice identificazione gara);
- dell'impegno spesa come indicato nella conferma d'ordine;
- del Codice Univoco: Ufficio UFT5W3.

Pertanto, in base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente (Durc regolare, attestazione di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate, ecc.) e alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010 in materia, ancora vigenti.

Ogni eventuale contestazione sulle fatture evase dovrà essere comunicata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

La Committenza si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risulti da denuncia dell'Ispettorato del lavoro e/o di organi sindacali, che la Ditta è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

- a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc.);
- b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale. Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita;
- c) del riconoscimento della normale retribuzione contrattuale.

Accertata l'inadempienza, il COMMITTENTE si riserva la facoltà di recedere qualora la predetta non sia stata sanata nel termine di 30 giorni dal rilievo scritto. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

Relativamente a quanto sopra, resta inteso che la Stazione Appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per il servizio di cui al presente appalto, solo ad avvenuta verifica della documentazione idonea (DURC) per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Tale documentazione e la conseguente verifica di regolarità dell'Appaltatore è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che l'Appaltatore stesso possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità.

I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato "Split payment" di cui alla l. 190 del 23/12/2014 art. 1 commi da 629 a 633.

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine, il GESTORE è tenuto a comunicare al COMMITTENTE, prima della sottoscrizione del contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Si precisa che il contratto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 e successive modifiche circa gli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso l'Ente che non siano in forma elettronica. Le fatture elettroniche riportanti obbligatoriamente il CIG, passeranno per il Sistema di Interscambio - SdI (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede

ad inoltrarle all'Ente destinatario individuato mediante un Codice Univoco Ufficio (CUU). Per il Comune di Carpi il CUU è UFT5W3.

Art. 19 RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Per la risoluzione contrattuale si fa riferimento alla normativa in vigore, ed in particolare a quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e dal codice civile.

Fatto salvo quanto già disposto in altri articoli del presente capitolato, costituiscono causa di risoluzione del contratto:

- la mancata attivazione, sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio oggetto d'appalto da parte del GESTORE di quanto dichiarato in sede di candidatura della propria proposta;
- l'utilizzo da parte del GESTORE di personale privo delle caratteristiche di professionalità richieste dal presente capitolato e/o personale con profili ed esperienza diversi rispetto a quelli presentati in sede di candidatura della proposta,
- l'utilizzo da parte del GESTORE di personale ritenuto non idoneo dal COMMITTENTE allo svolgimento del servizio, senza provvederne all'immediata sostituzione;
- il comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti da parte del personale del GESTORE e inosservanza di uno o più impegni assunti verso il COMMITTENTE;
- la cessione ad altri in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente appalto;
- la violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

In caso di risoluzione del contratto il COMMITTENTE potrà rivalersi sulla cauzione definitiva depositata presso l'Ente, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

Il COMMITTENTE si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per il GESTORE, nel caso di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali. In caso di risoluzione del contratto il COMMITTENTE si riserva il diritto di liquidare esclusivamente il corrispettivo per i servizi eseguiti, depurato delle eventuali penali maturate, fatta salva ogni ragione ed azione per rivalsa dei danni conseguenti all'inadempienza contrattuale, senza che derivi al GESTORE alcun diritto a pretendere altro per mancati guadagni e spese per la parte del contratto non eseguita. Sarà inoltre addebitato al GESTORE il maggior onere che dovesse derivare al COMMITTENTE dalla stipulazione di un nuovo contratto. La risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo comporta in ogni caso, a titolo di penale, l'escussione totale della garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Con riferimento al recesso dal contratto, sia da parte del COMMITTENTE, sia da parte del GESTORE, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, l'art. 1671 del Codice Civile.

Art. 20 FORZATA INTERRUZIONE

Nulla è dovuto al GESTORE per l'interruzione del servizio, qualunque ne sia il motivo, comprese le cause di forza maggiore, anche se non direttamente imputabili al GESTORE.

In caso di sciopero del personale dipendente del GESTORE qualora ne sia dato formale preavviso nei termini di legge, nessuna penalità sarà applicata nei confronti della medesima.

Art. 21 RINVIO

Per quanto non specificato nel presente capitolato si fa espresso rinvio a quanto previsto nella restante documentazione di gara, al regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Carpi, alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme vigenti in materia di contratti pubblici, alle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità di cui alla L. 190/2012 e ss.mm.ii. e relative disposizioni applicative, se ed in quanto applicabili.

Il GESTORE è inoltre tenuto al rispetto delle eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione ed applicazione di nuove normative.

Il GESTORE è tenuto a comunicare tempestivamente al COMMITTENTE ogni modificazione intervenuta negli assetti societari o nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici citato nel presente capitolato è scaricabile dal sito del comune all'indirizzo <http://www.carpidiem.it/conoscere-carpi/il-comune/amministrazione-trasparente-carpi/11036-disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

Art. 22 REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD), il GESTORE è informato che i dati personali saranno trattati dai COMMITTENTI, Titolari del trattamento, per le finalità indicate nel presente documento derivanti da obblighi di legge e contrattuali. I dati personali saranno trattati da personale debitamente autorizzato dai COMMITTENTI, a mezzo archivi cartacei e strumenti informatici, nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste. I dati saranno comunicati ai fornitori di servizi di natura tecnica o organizzativa, funzionali alle finalità di cui sopra, e a soggetti esterni necessari per adempiere ad obblighi di legge e/o obblighi istituzionali e/o previsti da regolamenti che agiscono in qualità di Responsabili del trattamento o autonomi Titolari del trattamento. I dati personali saranno diffusi per obblighi di legge vigenti e saranno conservati per il periodo previsto dagli obblighi contrattuali e di legge.

Il Titolare del trattamento sono i COMMITTENTI e il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it

Per maggiori informazioni ed esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento Europeo 2016/679 (es. cancellazione (diritto all'oblio), limitazione, aggiornamento, rettificazione, portabilità, opposizione al trattamento) può contattare i COMMITTENTI scrivendo a privacy@comune.carpi.mo.it

Art. 23 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679

Il GESTORE all'atto dell'aggiudicazione dell'appalto è obbligato a sottoscrivere la designazione a Responsabile del trattamento dei dati personali con i Comuni definiti COMMITTENTI (Comune di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera).

IL DIRIGENTE DEL SETTORE A7

Dott. Giovanni Lenzerini