



## ALLEGATO 5

### CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

#### **SERVIZIO DI SPORTELLLO INFORMA FAMIGLIE E BAMBINI, COUNSELLING GENITORIALE E SVILUPPO DELLE RISORSE FAMILIARI IN CAPO AL CENTRO PER LE FAMIGLIE DI LEVANTE, SERVIZIO DI SPORTELLLO INFORMATIVO PER UTENZA STRANIERA E SERVIZIO DI SPORTELLLO SOCIALE DEL COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**

##### **ART. 1 – OGGETTO, DURATA ED IMPORTO DEL CONTRATTO**

Il presente Capitolato riguarda la gestione dei servizi in capo al Centro per le Famiglie del Distretto di Levante e comprende, inoltre, il servizio di Sportello Informativo per utenza straniera distrettuale ed il servizio di Sportello e Segretariato Sociale del Comune di Fiorenzuola d'Arda, incluse attività di supporto amministrativo.

I Centri per le Famiglie sono servizi istituiti dalla Regione Emilia Romagna con la L.R. n. 27 del 1989 e sono attualmente normati dalla L.R. n. 14 del 2008 e dalla DGR n. 391/2015.

Gli Sportelli Sociali sono servizi normati dalla Legge n. 328/2000 e s.m.i. e, a livello regionale, dalla Legge Regionale n. 2/2003 e s.m.i..

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda (di seguito anche “il Comune” o “l'Amministrazione” o “l'Amministrazione Comunale”) svolge il ruolo di Ente capofila, di stazione appaltante e di gestore del contratto.

Il Responsabile del Servizio è il Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia del Comune di Fiorenzuola d'Arda (di seguito anche “il Responsabile del servizio” o “il Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia” o “Il Responsabile del Comune”).

Il contratto avrà durata a decorrere dalla data di inizio del servizio, che si presume a far data **dal 01/05/2022** (il servizio potrà essere avviato anticipatamente rispetto alla stipula del contratto in caso di urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016), **per un totale di due anni e otto mesi (fino al 31/12/2024).**

L'importo del contratto per lo svolgimento del servizio secondo le modalità descritte al successivo articolo 5, nonché quelle indicate nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario, ammonta ad € 661.420,41 (Iva di legge esclusa), ridotto della percentuale di sconto offerta dall'aggiudicatario in sede di gara; i costi della sicurezza da sottrarre al ribasso d'asta sono valutati pari a € 0,00.

L'importo complessivo per l'esecuzione del servizio è stato calcolato sulla base di quanto previsto dai C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori di settore, tenuto conto dell'incidenza di ogni emolumento da attribuire, degli oneri sociali, dei costi generali, ed ammonta a:

- € 22,41 (VENTIDUE/41) IVA esclusa, quale compenso orario onnicomprensivo per le figure di operatore di servizi informativi e di orientamento e di mediatore interculturale (liv. D1);
- € 23,69 (VENTITRE/69) IVA esclusa, quale compenso orario onnicomprensivo per le figure di assistente sociale, educatore, operatore sociale con funzioni di supporto amministrativo e per gli operatori preposti alle attività di consulenza psico-educativa e mediazione familiare (liv. D2);
- € 25,29 (VENTICINQUE/29) IVA esclusa, quale compenso orario onnicomprensivo per la figura preposta al coordinamento (liv. D3/E1).



È inoltre riconosciuta all'Aggiudicatario una quota a rimborso di eventuali spese generali ed accessorie connesse allo svolgimento del servizio, da documentare, con particolare riferimento alle attività di rilevanza distrettuale e per gli importi specificati.

#### ART. 2 – NATURA GIURIDICA DELLE PRESTAZIONI

L'esecuzione del servizio presenta tutte le caratteristiche dell'appalto come definito nell'art. 1655 del Codice Civile, pertanto l'operatore economico affidatario del contratto deve assumersi il rischio di impresa per l'esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali assunte, contro il corrispettivo derivante dall'applicazione del ribasso offerto dall'aggiudicatario in sede di gara sull'importo complessivo fissato a base d'asta.

#### ART. 3 - MODIFICA DELL'IMPORTO E DELLA DURATA CONTRATTUALE

Nel corso del periodo di contratto il Comune di Fiorenzuola d'Arda si riserva le seguenti facoltà, esercitabili discrezionalmente:

- ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, potranno essere richieste nuove o maggiori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni e costi dell'aggiudicazione;
- ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. 50/2016 di disporre una proroga tecnica nella misura strettamente necessaria all'affidamento del nuovo appalto, tale da non determinare un superamento della soglia comunitaria di cui all'art. 35, comma 1, D.Lgs. 50/2016 e, comunque, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, alle medesime condizioni contrattuali del contratto originario.

In relazione alle esigenze del servizio, inoltre, il Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, sempre nei limiti di legge, di modificare l'organizzazione e l'utilizzo del personale con conseguente aumento o riduzione dell'importo contrattuale, compresa la facoltà, in relazione al mutare di esigenze organizzative e/o al venir meno delle condizioni di svolgimento, di concludere il servizio prima della scadenza contrattuale, dandone preavviso alla Ditta appaltatrice secondo quanto previsto dal successivo art. 17.

Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia.

#### ART. 4 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il luogo di esecuzione del servizio è il territorio del Comune di Fiorenzuola d'Arda e del Distretto di Levante.

#### ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio va organizzato dall'appaltatore in collaborazione con gli uffici del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia del Comune di Fiorenzuola d'Arda, tenuto conto degli orari di apertura e chiusura degli uffici di destinazione e per le giornate di effettiva apertura (**indicativamente: 48 settimane di apertura all'anno**), secondo la programmazione stabilita dall'Amministrazione.

Il servizio comprende due macro-aree di attività, di seguito descritte.



## **1- PRIMA MACRO AREA DI ATTIVITÀ (RILEVANZA DISTRETTUALE): SERVIZIO DI SPORTELLO INFORMATIFAMIGLIE E BAMBINI, COUNSELLING GENITORIALE E SVILUPPO DELLE RISORSE FAMILIARI IN CAPO AL CENTRO PER LE FAMIGLIE DI LEVANTE E SPORTELLO INFORMATIVO UTENZA STRANIERA**

Il Centro per le Famiglie di Levante fa parte della rete regionale dei CpF (Centri per le Famiglie) ed opera nell'ambito delle aree di attività previste dalla DGR 391/2015 (alle quali si rimanda per ogni eventuale approfondimento), come illustrato di seguito:

### **1.1- Sportello Informafamiglie e Bambini: servizio di informazione per le famiglie con figli minori**

Il lavoro informativo è parte fondamentale ed imprescindibile dell'attività dei CpF. Obiettivo prioritario è assicurare alle famiglie un accesso rapido e amichevole a tutte le principali informazioni utili per la vita quotidiana ed alla conoscenza delle opportunità che offre il territorio.

L'attività di Sportello è gestita prevalentemente presso la sede centrale del CpF (attualmente a Fiorenzuola d'Arda in Via T. Rossi n. 19) e prevede accoglienza diretta dell'utenza, sportello telefonico ed erogazione di informazioni via e-mail e tramite web (ivi compresa l'attività di redazione ed aggiornamento delle pagine locali presenti sul sito regionale [www.informafamiglie.it](http://www.informafamiglie.it) e la connessa partecipazione agli incontri formativi regionali dedicati) per almeno 16 ore settimanali di front office e back office (per 48 settimane all'anno)<sup>1</sup>, a cui si aggiungono le 4 ore settimanali di sportello informativo interculturale dedicate al target famiglie con minori (paragrafo 1.2, lettera a), per un totale di 20 ore settimanali di attività di informazione alle famiglie.

L'informazione erogata dai CpF è finalizzata a fornire alle famiglie con figli minori indicazioni utili all'organizzazione della quotidianità (es. servizi, opportunità ed attività per le famiglie del Distretto di Levante in ambito sociale, sanitario, scolastico, educativo, culturale, ludico-ricreativo, legislativo, ecc.).

L'operatore preposto all'accoglienza dell'utenza offre ascolto ed è in grado di orientare le famiglie sia rispetto ai percorsi interni attivati dal CpF (es. consulenze, colloqui, attività laboratoriali, etc.) sia rispetto ai servizi della rete distrettuale.

### **1.2- Sportello Informativo per utenza straniera**

Lo sportello, con sede presso il CpF di Levante, è finalizzato ad accogliere, ascoltare, informare ed orientare in modo accogliente ed efficace le persone migranti. L'operatore preposto all'accoglienza dell'utenza - avente il profilo specificato all'art. 9 (Personale e requisiti di qualificazione del personale) del presente Capitolato – offre ascolto, è in grado di erogare informazioni ed orientare l'utenza ai servizi territoriali (sanitari, sociali, educativi, etc.) e fornisce supporto pratico agli utenti nella compilazione di documenti e pratiche.

Lo sportello informativo per utenza straniera è attivo per almeno 19 ore settimanali complessive di attività (per 48 settimane all'anno)<sup>2</sup>, di cui:

a- **Sportello informativo Interculturale specificamente rivolto alle famiglie con figli minori:** almeno 192 ore annue di attività finalizzata a fornire alle famiglie di origine straniera che vivono nel territorio di Levante tutte le informazioni proprie dell'Informafamiglie e Bambini ed, in aggiunta, informazione ed orientamento relativamente a temi prettamente connessi alla condizione di "famiglia migrante" (es. ricongiungimenti familiari, scuola e migrazione, cittadinanza, ecc.);

b- **Sportello informativo per utenza straniera:** almeno 720 ore annue di attività finalizzate a fornire all'utenza straniera che vive nel territorio di Levante informazioni ed orientamento relativamente a temi prettamente connessi alla condizione di "cittadino migrante" (es.

<sup>1</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (32 settimane).

<sup>2</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (32 settimane).



ricongiungimenti familiari, permessi di soggiorno, cittadinanza, ecc.).

I giorni/orari di apertura dei servizi di sportello (Informafamiglie e Bambini & Sportello Informativo Stranieri) saranno stabiliti dal Comune; nel complesso, fra Sportello Informafamiglie e Sportello Utenza straniera, va assicurata la copertura di tutte le mattine da lunedì a venerdì, tutti i pomeriggi da lunedì a giovedì ed alcuni sabati mattina.

Di seguito un esempio di possibile organizzazione oraria dei servizi:

|            | Lunedì          | Martedì   | Mercoledì       | Giovedì   | Venerdì         | Sabato                                                                                                          |
|------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mattina    | Informafamiglie | Stranieri | Stranieri       | Stranieri | Informafamiglie | <i>A rotazione, una volta al mese Stranieri e una volta al mese Informafamiglie (al posto di un pomeriggio)</i> |
| Pomeriggio | Informafamiglie | Stranieri | Informafamiglie | Stranieri | /               | /                                                                                                               |

### 1.3- Sostegno alle competenze genitoriali

La mission primaria dei CpF è quella di sostenere le competenze dei genitori nell'affrontare ogni giorno le sfide della crescita dei figli e nel fronteggiare le difficoltà che possono insorgere nel corso delle diverse fasi di sviluppo ed evoluzione del ciclo di vita familiare. A tal fine, i CpF attivano azioni volte a valorizzare le responsabilità educative dei singoli e delle coppie e a promuovere e sostenere lo sviluppo delle competenze relazionali. I CpF si rivolgono a tutte le famiglie, con particolare riguardo a quelle che possono aver bisogno di un supporto in alcune fasi di cambiamento del nucleo familiare o nell'affrontare situazioni potenzialmente critiche (es. attesa e nascita di un figlio, percorsi evolutivi dei figli, fase dell'adolescenza, conflittualità e/o crisi della coppia, separazione/divorzio, fragilità educative, anche connesse a concomitante perdita del lavoro, difficoltà economiche, ecc). Oltre alle azioni rivolte direttamente alle famiglie, i centri promuovono e partecipano ad azioni di sensibilizzazione o formazione con altri operatori dei servizi presenti nel territorio, anche nella prospettiva di condividere percorsi di intervento e progettualità.

Nello specifico, i CpF assicurano attività di consulenza genitoriale (psicologica e psico-educativa), consulenze educative per i genitori (ma anche per operatori di area sociale o educativa), consulenze per la coppia genitoriale e mediazione familiare. Le consulenze dei CpF non hanno valenza diagnostica né terapeutica, bensì hanno obiettivi di prevenzione del disagio familiare e di promozione del benessere di genitori e figli. Sono consulenze gratuite per l'utenza, ad accesso spontaneo, che prevedono un limitato numero di incontri a sostegno della genitorialità (per maggiori dettagli, si rimanda alla lettura delle schede descrittive degli interventi consulenziali attivati dal CpF di Levante pubblicate nella sezione locale del portale Informafamiglie&Bambini ed alle già citate linee guida regionali di cui alla DGR 391/2015).

Gli operatori preposti sono in possesso dei titoli e delle competenze specificate all'art. 9 (Personale e requisiti di qualificazione del personale) del presente Capitolato.

Il CpF di Levante, mediante il presente affidamento, intende realizzare i seguenti servizi:

- a - **servizio di consulenza psicologica ed educativa** per almeno 384 ore annue di attività (indicativamente: 8 ore settimanali per 48 settimane all'anno)<sup>3</sup>;
- b - **servizio di mediazione familiare** per almeno 144 ore annue di attività (indicativamente: 3 ore

<sup>3</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (32 settimane).



settimanali per 48 settimane all'anno)<sup>4</sup>.

#### 1.4- Sviluppo delle risorse familiari e comunitarie e progetti sperimentali

I CpF promuovono lo sviluppo delle risorse familiari e comunitarie mediante la realizzazione di progetti volti alla promozione del protagonismo delle famiglie con figli nel contesto comunitario, nonché all'attivazione delle risorse personali e familiari in una logica di solidarietà, accoglienza e partecipazione alla vita sociale e di supporto ai cambiamenti, alle difficoltà, alle potenzialità che esprimono i bambini e le famiglie del proprio territorio. Tali progetti sono promossi dal CpF nell'ambito di un lavoro di interscambio, confronto e sinergia con le realtà istituzionali ed associative presenti sul territorio.

Oltre allo Sportello interculturale di cui al precedente paragrafo 1.2, il Centro Famiglie di Levante intende realizzare:

a- **progetti ed iniziative per bambini e genitori**, quali attività laboratoriali ludico-educative, attività formative per genitori delle varie fasce d'età, altre iniziative/eventi/interventi per la promozione delle risorse familiari. Si chiede di presentare una proposta per la realizzazione, per ogni annualità e per tutta la durata dell'appalto, dei seguenti interventi:

- (1) almeno un servizio/attività/progetto specificamente rivolto alla fascia dei neo-genitori;
- (2) almeno un servizio/attività/progetto specificamente rivolto alla fascia dell'adolescenza;
- (3) almeno un servizio/attività/progetto che possa essere proposto in maniera diffusa su tutto il territorio distrettuale;

b- **progetto “Sportelli scolastici in rete” (A.P.P. Scuole) per le scuole secondarie di primo grado** del territorio distrettuale: il CpF realizza e coordina il progetto distrettuale “APP Scuole”, che consiste prevalentemente nella realizzazione di sportelli di ascolto per genitori, docenti e studenti delle scuole secondarie di primo grado del territorio di Levante. Gli operatori (aventi adeguati titoli e competenze, come specificato all'art. 9 del Capitolato) svolgono la propria attività prevalentemente presso le sedi scolastiche, garantendo una presenza settimanale in ogni Istituto Comprensivo<sup>5</sup> indicativamente per il tempo dell'anno scolastico e garantiscono altresì la presenza presso la sede del CpF per le attività di equipe e back-office connesse al progetto. Il CpF mantiene costanti rapporti con i Dirigenti Scolastici e gli insegnanti referenti, con i quali è condiviso l'impianto e le azioni da realizzarsi in ogni singolo Istituto. Sono inoltre previste periodiche riunioni di confronto sia di livello “interno” (equipe del CpF dedicate), sia di livello “esterno” (incontri fra operatori di sportello, insegnanti, referenti dei Servizi territoriali, etc.). Il progetto è descritto nel dettaglio nella seguente scheda:

|                          | <b>SPORTELLI SCOLASTICI IN RETE – PROGETTO “APP SCUOLA”</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalità generali</b> | Il progetto si inquadra quale intervento di prevenzione del disagio e di promozione del benessere nel contesto scolastico, attraverso il sostegno a tutti i soggetti della comunità scolastica (alunni, famiglie, insegnanti). APP Scuole intende, infatti, offrire ascolto e sostegno agli studenti in merito alle problematiche quotidiane vissute, nonché accompagnare e sostenere il ruolo educativo degli adulti che hanno il compito di guida nei confronti di pre-adolescenti ed adolescenti che stanno affrontando il complesso periodo evolutivo e di cambiamento fisico, cognitivo, relazionale nel corso del nostro |

<sup>4</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (32 settimane).

<sup>5</sup> Gli Istituti Comprensivi attualmente presenti nel territorio del Distretto di Levante sono nove: Ist. Comprensivo di Fiorenzuola d'Arda, Ist. Comprensivo di Alseno-Castell'Arquato, Ist. Comprensivo di Cadeo-Pontenure, Ist. Comprensivo di Podenzano-San Giorgio, Ist. Comprensivo Valnure, Ist. Comprensivo di Cortemaggiore-Castelvetro-Villanova-Besenzone-San Pietro, Ist. Comprensivo di Monticelli-Caorso, Ist. Comprensivo di Lugagnano-Morfasso-Vernasca, Ist. Comprensivo di Carpaneto-Gropparello.



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>tempo di pandemia. In un'ottica di diffusione del benessere emotivo e psicologico, di attivazione di risorse, l'intervento intende implementare una rete virtuosa tra i vari fruitori del progetto, promuovendo e facilitando, grazie alla funzione consulenziale centrale della figura psicopedagogica, le connessioni e collaborazioni fra insegnanti, alunni, famiglie e servizi territoriali. La figura psicopedagogica messa a disposizione dal Centro per le Famiglie diviene, perciò, nella scuola figura di sostegno nelle situazioni critiche, attivatore di risorse interne e facilitatore del raccordo con i servizi territoriali.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivi</b>   | <p><u>Obiettivi generali:</u><br/>Promuovere il benessere psico-fisico di alunni, insegnanti e genitori.<br/>Contrastare il disagio e la dispersione scolastica.<br/>Creare uno spazio di ascolto attivo, consulenza e sostegno rivolto ai diversi attori in gioco.<br/>Favorire la cooperazione tra scuola, famiglia e territorio in un'ottica di lavoro di rete.<br/>Sostenere e affiancare la scuola nei processi di cambiamento connessi all'attuale periodo pandemico, con particolare attenzione alla gestione dei vissuti e delle emozioni.</p> <p><u>Obiettivi specifici per gli insegnanti:</u><br/>Aumentare la capacità del corpo insegnanti di leggere e condividere con i colleghi le situazioni problematiche relative al gruppo classe.<br/>Lavorare in un'ottica di rete con il territorio.</p> <p><u>Obiettivi specifici per i genitori:</u><br/>Offrire uno spazio di ascolto delle problematiche riguardanti la relazione con i figli adolescenti.<br/>Sostenerli nella relazione educativa.</p> <p><u>Obiettivi specifici per gli studenti:</u><br/>Sostenere il processo di crescita, favorendo il riconoscimento delle proprie risorse personali e relazionali.<br/>Migliorare le capacità relazionali e comunicative, focalizzando l'attenzione sul rapporto con gli adulti (genitori e docenti) e coi pari.</p> |
| <b>Destinatari</b> | <p>Studenti, genitori ed insegnanti delle Scuole Secondarie di primo grado di tutto il territorio del Distretto di Levante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Attività</b>    | <p>Il progetto prevede una gamma di attività possibili; ogni Istituto identificherà insieme al consulente scolastico (figura psicopedagogica) le linee prioritarie all'inizio di ogni anno scolastico e programmerà gli interventi più idonei.</p> <p>Tipologia di attività possibili:<br/><b>Spazio di ascolto:</b> attività di tipo consulenziale rivolta ad insegnanti, famiglie e studenti. Lo Spazio di Ascolto è una consulenza breve, che prevede un numero limitato di incontri, funzionale per offrire un luogo d'ascolto e per orientare la domanda. È un'occasione per essere accolti e per portare le proprie questioni e, in alcuni casi, per preparare/supportare l'invio ad un Servizio territoriale.</p> <p><b>Interventi nelle classi:</b> le consulenze agli insegnanti possono prevedere momenti di</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>presenza della figura psicopedagogica nelle classi, su tematiche specifiche, come frutto di un lavoro di condivisione con il gruppo-insegnanti. Metodologicamente, il percorso virtuoso “standard” di attivazione di incontri in classe prevede: (1) incontro/i propedeutico/i fra docenti e consulente di progettazione dell'intervento, individuazione della tematica, degli obiettivi, etc.; (2) intervento nella classe; (3) momento finale di restituzione ai docenti.</p> <p><b><u>Supporto alla scuola nella gestione di “emergenze” educative non prevedibili (lutti, bullismo, traumi, disastri naturali, lockdown)</u></b>, che necessitano di una elevata complessità nel tipo di risposta in modo da poterle fronteggiare con tempestività e competenza.</p> <p><b><u>Formazione ed affiancamento agli insegnanti</u></b> che ne fanno richiesta per l'acquisizione delle competenze necessarie per gestire percorsi di orientamento in autonomia.</p> <p><b><u>Formazione per i genitori</u></b>: possibilità di attivazione di gruppi di confronto, focus group, gruppi tematici, gruppi di parola, in ottica di rete ed ottimizzazione di risorse. In questa direzione, la figura psicopedagogica è chiamata ad agire la sua funzione di raccordo scuola-servizi, oltreché con i servizi territoriali e con le realtà del terzo settore, per la messa in campo di azioni di sostegno alla genitorialità.</p>                       |
| <b>Modalità di realizzazione</b>              | <p>I consulenti scolastici partecipano ai momenti previsti di incontro e confronto con Dirigente Scolastico, docenti e referente distrettuale di progetto per quanto concerne gli Istituti Comprensivi in cui operano.</p> <p>I consulenti scolastici compilano, inoltre, le schede report predisposte dal Centro per le Famiglie per il monitoraggio e la valutazione dell'andamento del progetto nelle diverse scuole e collaborano alla stesura delle relazioni finali di progetto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse disposizione (budget progetto)</b> | <p><b>a di</b> Nel presente capitolato, è stato considerato un tempo-lavoro pari a 4 ore settimanali di attività presso ogni Istituto Comprensivo aderente per il periodo dell'anno scolastico (settembre-giugno), oltre ad un tempo-lavoro aggiuntivo per l'operatore che fungerà da referente distrettuale di progetto, per lo svolgimento di tale funzione nel corso dell'intero anno solare e ad un tempo indicativo di mezz'ora a settimana per operatore per attività di back-office ed equipe.</p> <p>Indicativamente, il budget di progetto è stato calcolato considerando i seguenti parametri, secondo quanto specificato nell'Allegato 1 (Progetto ex art. 23 D.Lgs. 50/2016):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- n. 2 operatori liv. D2 per un tempo-lavoro indicativo di 12,5 ore settimanali ciascuno (tot. 25 ore settimanali di prestazione di servizio, di cui 24 ore da svolgersi presso le sedi scolastiche ed 1 ora per equipe e back-office da svolgersi di norma presso la sede del CpF) per 38 settimane per anno scolastico, per assicurare il progetto in 6 Istituti Comprensivi<sup>6</sup>;</li><li>- n. 1 operatore liv. D2 con funzioni di referente di progetto per un tempo-lavoro indicativo di 20 ore settimanali per 48 settimane annue, per assicurare il progetto nei restanti 3 Istituti Comprensivi nonché per le prestazioni connesse alla funzione di referente distrettuale di progetto.</li></ul> |

### 1.5- Coordinamento del servizio

Le attività e servizi del CpF di Levante sono coordinati da una figura avente le caratteristiche

<sup>6</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (22 settimane).



specificate dalla normativa regionale e sinteticamente riportate all'art. 9 del presente Capitolato. Il coordinatore del CpF di Levante opera per almeno 18 ore settimanali (per 48 settimane all'anno)<sup>7</sup> prevalentemente presso la sede del servizio. Presiede l'equipe degli operatori del CpF, li accompagna e li supporta nella definizione dei progetti di sostegno alle famiglie che si rivolgono al servizio e ne monitora l'andamento. Programma le attività e si raccorda costantemente con il Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia, con gli uffici amministrativi del Comune di Fiorenzuola d'Arda e con l'Ufficio di Piano distrettuale; mantiene regolarmente, di concerto con il Comune, i rapporti con gli enti che collaborano e/o che sono destinatari degli interventi del CpF (quali: Comuni e Unioni del Distretto, Ausl, Istituti Scolastici, Associazioni, etc.); partecipa, inoltre, ai tavoli di coordinamento regionale dei Centri per le Famiglie e si occupa, in collaborazione con i referenti amministrativi del Comune di Fiorenzuola d'Arda, delle rendicontazioni annuali di attività che il CpF deve inoltrare alla Regione Emilia Romagna, nonché delle ulteriori rendicontazioni richieste sugli specifici progetti di volta in volta attivati.

Per tutte le prestazioni di natura distrettuale di cui al presente paragrafo, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare al personale il rimborso per le spese sostenute nell'ambito degli spostamenti di lavoro connessi allo svolgimento delle attività di servizio, per sua natura distrettuale. Si fa presente, a questo proposito, che l'Appaltante mette a disposizione degli operatori un automezzo di proprietà del Comune di Fiorenzuola d'Arda, con relativa carta carburante per i rifornimenti, che potrà essere utilizzato per gli spostamenti previsti dal progetto "APP Scuole"; restano, pertanto, a carico della Ditta aggiudicataria gli spostamenti da effettuarsi con altri automezzi (verificata la non disponibilità del veicolo comunale) o con mezzi pubblici, oltre alle eventuali spese di viaggio per le trasferte (es. pedaggi autostradali). Tali spese possono peraltro essere rendicontate nell'ambito delle spese generali ed accessorie riconosciute dal presente procedimento fino all'importo massimo specificato nei documenti di gara.

## **2- SECONDA MACRO AREA DI ATTIVITÀ (RILEVANZA COMUNALE): SERVIZIO DI SPORTELLLO SOCIALE DEL COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

In ottemperanza a quanto previsto dalla L. 328/00 e s.m.i. e dalla Legge Regionale n. 2/2003 e s.m.i., lo Sportello Sociale costituisce la "porta di ingresso" dei cittadini ai servizi sociali ed è organizzato così come più oltre descritto.

### **2.1- Segretariato e Sportello Sociale**

Lo **Sportello Sociale** è un servizio di segretariato, accoglienza e supporto al Servizio Sociale Professionale facilmente accessibile, in cui poter reperire informazioni ed essere accompagnati alla conoscenza dei servizi territoriali preposti al soddisfacimento dei propri bisogni in ambito sociale e socio-assistenziale e si configura, pertanto, come un servizio di prima accoglienza che opera in modo trasversale, facilitando e/o sostenendo il raccordo organizzativo degli interventi e dei servizi sociali e socio-sanitari.

Obiettivi generali del servizio di Segretariato e Sportello Sociale sono:

- favorire, facilitare ed ottimizzare l'accesso dei cittadini ai servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari del territorio;
- informare sui diritti e i doveri del cittadino che intende accedere ai servizi;

<sup>7</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (32 settimane).



- consentire ai cittadini, soprattutto ai più deboli e meno capaci di dialogare con le Istituzioni, di ricevere informazioni complete in merito alle risorse sociali e ai servizi disponibili che possono essere utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita;
- offrire assistenza sulle procedure di accesso e, in determinati casi, raccogliere la documentazione amministrativa per l'accesso a determinati servizi;
- orientare direttamente il cittadino nella ricerca della soluzione al suo problema;
- facilitare la rilevazione costante di dati che consentano di monitorare utenti, nuclei familiari e aree di intervento;

La funzione di Sportello Sociale si articola in attività di:

- ascolto, analisi, decodifica del bisogno espresso dal cittadino e orientamento della domanda;
- raccolta di tutti i dati necessari all'apertura e predisposizione del fascicolo per la valutazione del bisogno;
- attivazione degli altri referenti territoriali competenti per un approfondimento della richiesta.

Le attività previste sono:

- 1) accoglienza dell'utenza, informazione, consulenza orientativa e pre-assessment;
- 2) segreteria e segretariato sociale, inserimento dati su portali e programmi gestionali preposti, elaborazione dati e produzione di reportistica/relazioni/comunicazioni;
- 3) raccordo con la rete territoriale (altri Sportelli Sociali, assistenti sociali, uffici amministrativi, altri servizi della rete territoriale).

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda intende attivare un servizio di Segretariato e Sportello Sociale da svolgersi con l'impiego di operatori aventi le caratteristiche ed i requisiti specificati all'art. 9 (da garantire secondo un orario di svolgimento settimanale da concordare con il Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia, in relazione alle esigenze di servizio) operativo per un monte ore presunto complessivo pari a:

- almeno 1.216 ore di attività per il periodo 01/05/2022 – 31/12/2022 (indicativamente: 38 ore settimanali per 32 settimane di servizio);
- almeno 3.552 ore annue di attività per gli anni 2023 e 2024 (indicativamente: 74 ore settimanali per 48 settimane all'anno).

## 2.2- Supporto amministrativo

A supporto delle attività di rilevanza comunale oggetto del presente Capitolato, l'Aggiudicatario dovrà garantire **prestazioni di tipo amministrativo-contabile di supporto** agli uffici amministrativi del Comune di Fiorenzuola d'Arda, quali, a titolo di esempio:

- predisposizione di documentazione amministrativa;
- attività amministrativa di tipo rendicontuale;
- supporto nella predisposizione di atti amministrativi, nelle attività di monitoraggio delle spese e delle entrate e di verifica contabile delle fatturazioni pervenute, delle liquidazioni etc.;
- supporto nel disbrigo di pratiche/istruttorie/attività connesse alle attività dello Sportello Sociale e del Servizio Sociale Professionale;
- implementazione banche dati;
- predisposizione di comunicazioni per conto dei servizi.

Il servizio va garantito mediante l'impiego di operatori aventi le caratteristiche ed i requisiti specificati all'art. 9, secondo un orario di svolgimento settimanale che va concordato con il Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia, in relazione alle esigenze di servizio, per un monte ore presunto complessivo pari ad almeno 1.824 ore annue di attività



(indicativamente: 38 ore settimanali per 48 settimane all'anno)<sup>8</sup>.

#### 4- MIGLIORIE

Sarà valutata in termini di **miglioria**, con attribuzione di uno specifico punteggio in sede di presentazione delle offerte tecniche, la proposta di realizzazione di attività ulteriori ed aggiuntive rispetto a quelle più sopra illustrate, senza oneri a carico del Comune, valutate di interesse quali per esempio:

- attivazione di uno sportello di informazione e primo orientamento in tema di diritto di famiglia rivolto ai genitori con figli minori, a qualificazione dei servizi del CpF di Levante, per un monte ore di almeno 48 ore annue;
- attivazione di un servizio di consulenza legale a supporto del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia del Comune di Fiorenzuola d'Arda per un monte ore di almeno 40 ore annue;
- realizzazione di progetti innovativi a carattere sperimentale, aggiuntivi rispetto a quanto specificato nel presente articolo al punto 1.3, rivolti al target proprio dei CpF;
- avvio sperimentale di PUC (Progetti Utilità Collettiva), in favore di soggetti beneficiari di RdC (Reddito di Cittadinanza) e, nello specifico: si chiede alla Ditta che volesse ottenere il punteggio dedicato di descrivere le fasi di avvio e realizzazione di uno o più P.U.C. in favore di persone individuate dal Comune di Fiorenzuola, indicando il luogo in cui svolgere il progetto, e anche il monitoraggio dello stesso. La Ditta si assume in tal senso a carico tutti gli oneri assicurativi e formativi nei confronti dell'utenza e mette a disposizione dei beneficiari dei P.U.C. gli ausili e dispositivi di sicurezza necessari all'espletamento del progetto.

#### ART. 6 – ASSICURAZIONI

L'Aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio ed in conseguenza dello stesso, mantenendo sollevato e indenne in ogni caso il Comune di Fiorenzuola d'Arda da ogni pretesa.

A tal fine, la Ditta appaltatrice si impegna ad accendere coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni alle persone o alle cose conseguenti all'attività svolta, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dagli stessi operatori durante lo svolgimento delle attività, con massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

1) R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)

- Euro 5.000.000,00 = per sinistro
- Euro 5.000.000,00 = per persona
- Euro 5.000.000,00 = per danni a cose o animali

2) R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

- Euro 2.500.000,00 = per sinistro
- Euro 2.500.000,00 = per persona

Tali Polizze dovranno essere stipulate presso primarie compagnie di Assicurazione, con l'indicazione dell'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Fiorenzuola d'Arda. L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

<sup>8</sup> Per l'anno 2022, il monte ore complessivo è parametrato al periodo di applicazione del contratto (32 settimane).



Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'appaltatore all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Eventuali scoperti e/o franchigie contrattuali dovranno restare ad esclusivo carico dell'aggiudicatario e non potranno essere poste a carico dei danneggiati. La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. L'Aggiudicatario si impegna a intervenire in giudizio sollevando il Comune di Fiorenzuola d'Arda da ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti frequentanti i servizi, nonché nei confronti del personale ivi impiegato. L'Aggiudicatario si impegna a rispondere altresì per i danni arrecati alle attrezzature impiegate nello svolgimento del servizio a causa di uso improprio delle medesime o negligenza del proprio personale.

#### ART. 7 - GARANZIA DEFINITIVA AI SENSI DELL'ART. 103 D. LGS. 50/2016

Con la stipula del contratto ed a garanzia degli obblighi assunti, l'O.E. aggiudicatario deve costituire una garanzia definitiva di importo pari al 10% del valore del contratto, o nella percentuale prevista ai sensi del D. Lgs. 50 n. 2016 art. 103, secondo il modello vigente per gli affidamenti delle pubbliche amministrazioni, in favore del Comune di Fiorenzuola d'Arda, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del Codice.

La garanzia definitiva è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future, dell'Aggiudicatario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Cod. Civ. e si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale; deve essere vincolata per tutta la durata del Contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto; pertanto la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti del Comune.

In particolare, la garanzia rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'O.E. Aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che, fermo restando quanto previsto per l'applicazione delle penali, il Comune ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia.

Qualora l'ammontare della garanzia definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'O.E. Aggiudicatario deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'evento che ne ha determinato la riduzione. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

#### ART. 8 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Al personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto dovranno essere applicate le disposizioni legislative ed i Contratti Collettivi Nazionali e/o decentrati di categoria.

L'Aggiudicatario dovrà praticare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai suddetti contratti; ciò anche se l'aggiudicatario non è aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale della stessa e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Affidatario è obbligato a continuare ad applicare dette condizioni anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. L'Aggiudicatario si impegna all'osservanza, oltre che del presente Capitolato, delle norme in vigore o che verranno emanate nel corso di durata dell'appalto, disciplinanti il servizio oggetto del presente Capitolato.



L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale impiegato ai fini previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici in conformità alle disposizioni di legge in materia. Inoltre l'Aggiudicatario è tenuto a osservare le norme in materia di assunzione delle categorie protette.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e l'appaltatore, così come non si potrà porre a carico dell'Amministrazione Comunale la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'appalto.

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di osservare ed applicare la normativa vigente in materia di prevenzione infortuni e sicurezza nei luoghi di lavoro, attenendosi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., così come specificato all'art. 20 del Capitolato. Si fa obbligo all'impresa di formare il proprio personale in merito ai corretti comportamenti da attuarsi come previsto dal sopracitato decreto legislativo. In caso di violazione degli obblighi sopra menzionati, il Comune provvede a denunciare le inadempienze accertate alla Direzione Territoriale del lavoro competente, dandone comunicazione all'affidatario.

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi nell'appaltatore per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità. Il servizio dev'essere considerato quale servizio pubblico essenziale e pertanto rientra nelle previsioni di cui alla Legge n. 146 del 12.06.1990 "Norme sull'esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati".

## ART. 9 – PERSONALE E REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

### 9.1 - Personale

L'Appaltatore dovrà disporre, per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, di un numero di operatori, aventi i requisiti di qualificazione più sotto specificati, adeguato a garantire un'efficace gestione di tutte le attività incluse nel Capitolato.

L'orario settimanale e giornaliero del personale sarà concordato con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia (o suo delegato) e comunicato alla Ditta appaltatrice almeno 5 giorni prima della presa in servizio, in relazione alle effettive esigenze di servizio e senza che l'impresa possa avanzare obiezioni o pretese di somme a qualsiasi titolo.

Entro la data di avvio del servizio, la Ditta appaltatrice comunicherà al Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia i nominativi del personale impiegato, con le complete generalità ed i titoli di servizio richiesti dal presente capitolato, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco nel caso in cui si verificassero sostituzioni, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile del Settore. Tale adempimento dovrà essere assicurato dall'Aggiudicatario anche nell'ipotesi di nuovi assunti in corso di contratto.

Il personale dell'Aggiudicatario deve rispettare gli obblighi di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato (Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate con il Committente e con i responsabili dell'Aggiudicatario. Il personale è tenuto a svolgere i compiti assegnati con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità degli utenti e degli altri operatori.



Quando il personale ispettivo del Committente rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impiegato nel servizio, ferme restando le eventuali penali previste dal capitolato, informerà l'Aggiudicatario con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Committente potrà richiedere, con nota motivata, che il/gli operatori responsabili vengano sospesi dal servizio di cui al presente appalto; l'Aggiudicatario provvederà ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che detta richiesta non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nell'allontanamento dal servizio l'Aggiudicatario si atterrà alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme restando la responsabilità e le eventuali sanzioni all'Aggiudicatario derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche o di igiene che possano produrre danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso.

L'Aggiudicatario risponderà direttamente anche per mancanze nei doveri di servizio e altre infrazioni addebitabili a personale operante per conto di eventuali ditte subappaltatrici.

L'Aggiudicatario deve istruire il proprio personale affinché si attenga alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiutare qualsiasi compenso o regalia;
- adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dal/dai referenti indicati dal Committente e al rispetto delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori;
- comunicare immediatamente al personale indicato dal Committente qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario deve curare che il proprio personale:

- sia munito di cartellino di riconoscimento;
- segnali subito agli organi competenti del Committente e al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Esso risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti del committente, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

Il Committente potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Aggiudicatario che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

L'Aggiudicatario in tal caso dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale allontanato, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte del Committente, pena l'applicazione di una penalità e la risoluzione del contratto.

**L'Appaltatore è tenuto ad individuare al suo interno un referente, il quale dovrà garantire la reperibilità per tutta la durata del contratto ed essere a disposizione per incontrare l'Appaltante ogniqualevolta se ne rilevi la necessità, sia per questioni di natura organizzativa, sia per esigenze di tipo amministrativo e per qualsiasi necessità connessa all'esecuzione del contratto. L'Appaltatore è tenuto, pertanto, a fornire al Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia nominativo, recapito telefonico ed e-mail del referente individuato, il quale, in caso di partecipazione in forma plurisoggettiva, fungerà da interlocutore per conto delle Ditte raggruppate.**



In caso di assenza del personale per periodi superiori alle due settimane, per malattia o altro motivo, l'appaltatore si impegna a garantire la sostituzione con altro personale idoneo. Per assenze di durata inferiore, l'Affidatario si impegna a garantire una turnazione fra gli operatori in modo da assicurare in ogni caso il presidio del servizio.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore, la Ditta si impegna ad informare tempestivamente il Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia; in particolare, in caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Appaltatore sarà tenuto a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva all'Amministrazione appaltante, almeno 48 ore prima dal verificarsi dell'evento. In caso di sospensione del servizio dovuto a cause di forza maggiore o a qualsiasi altra disposizione del committente, nulla sarà dovuto alla Ditta appaltatrice.

L'Aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel contratto, l'Aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015 n.81 e mantenendo le medesime condizioni di trattamento retributivo.

## **9.2 – Requisiti di qualificazione del personale**

Per la Prima Macro-Area di attività di cui all'art.5, il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria dovrà avere i seguenti requisiti minimi di qualificazione:

1. compimento del diciottesimo anno d'età;
2. essere in possesso di patente di guida almeno di categoria B;
3. titoli di studio: laurea triennale o specialistica (oppure laurea vecchio ordinamento o diploma universitario) in ambito psico-sociale, educativo-pedagogico, giuridico-sociale, umanistico-della comunicazione oppure, in assenza di titolo di studio universitario, diploma di maturità quinquennale e concomitante esperienza almeno triennale nello svolgimento di attività identiche o, comunque, riconducibili a quelle previste dal presente capitolato; almeno un operatore deve essere in possesso della laurea triennale o specialistica (oppure laurea vecchio ordinamento) in psicologia/scienze e tecniche psicologiche ed essere iscritto all'ordine professionale degli psicologi; deve inoltre possedere adeguate competenze/esperienza in tema di counselling genitoriale, psicologia dello sviluppo (in particolare: prima infanzia e adolescenza), progetti di prevenzione e di sostegno alla genitorialità; almeno un operatore deve essere in possesso della laurea triennale o specialistica (oppure laurea vecchio ordinamento) in scienze dell'educazione e della formazione/pedagogia o altri titoli analoghi, con adeguate competenze/esperienza in tema di interventi educativi rivolti a minori e psico-pedagogia dello sviluppo; almeno un operatore deve essere in possesso della qualifica di mediatore familiare;
4. per il solo servizio di sportello informativo per utenza straniera, in assenza di titolo di laurea o di diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado, è necessario che l'operatore abbia maturato una documentata esperienza almeno triennale nell'ambito degli interventi di informazione ed orientamento in favore di cittadini migranti e mediazione interculturale, ivi inclusi interventi rivolti a nuclei familiari con minori;
5. per le funzioni di coordinamento di cui all'art. 5, paragrafo 1.4, oltre al possesso di un titolo



- di studio fra quelli già menzionati al punto 3 del presente elenco, è richiesta un'esperienza almeno triennale nel coordinamento di servizi in ambito sociale o socio-educativo;
6. aver frequentato corsi di formazione relativi a tematiche inerenti il servizio in appalto;
  7. buone competenze informatiche di base (uso dei programmi di videoscrittura, dei fogli di calcolo, navigazione in internet e gestione posta elettronica) e capacità di utilizzo dei portali (programmi, banche dati, gestionali, ecc.) specifici del settore;
  8. idonee capacità dal punto di vista relazionale, capacità di lavoro in equipe, disponibilità a flessibilità di orario, buona conoscenza dell'organizzazione dei servizi socio-sanitari e socio-educativi del territorio.

Per la Seconda Macro-Area di attività di cui all'art.5, il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria dovrà avere i seguenti requisiti minimi di qualificazione:

1. compimento del diciottesimo anno d'età;
2. essere in possesso di patente di guida almeno di categoria B;
3. buone competenze informatiche di base (uso dei programmi di videoscrittura, dei fogli di calcolo, navigazione in internet e gestione posta elettronica) e capacità di utilizzo dei portali (programmi, banche dati, gestionali, ecc.) specifici del settore;
4. idonee capacità dal punto di vista relazionale, capacità di lavoro in equipe, disponibilità a flessibilità di orario, buona conoscenza dell'organizzazione dei servizi socio-sanitari e socio-educativi del territorio;
5. per le funzioni di cui all'art. 5, paragrafo 2.1: titolo di studio tra i seguenti: Laurea Magistrale nella classe LM87 (SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI); Laurea Triennale L39 (SERVIZIO SOCIALE); Laurea Specialistica nella classe 57/S (PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI); Laurea classe 6 (SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE); Laurea sperimentale quadriennale in Servizi Sociali; Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n. 14/87 o altro titolo riconosciuto equipollente ai sensi delle vigenti disposizioni, con inquadramento secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori del settore per tale profilo professionale;
6. per le funzioni di cui all'art. 5, paragrafo 2.1: iscrizione all'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali;
7. per le funzioni di cui all'art. 5, paragrafo 2.2: titolo di studio tra i seguenti: diploma di maturità quinquennale di ambito tecnico-economico o economico-sociale o economico-giuridico o laurea triennale o specialistica (oppure laurea vecchio ordinamento o diploma universitario) in ambito economico o giuridico-sociale; costituirà titolo preferenziale l'aver maturato almeno un anno di esperienza di lavoro in aree amministrative afferenti all'ambito sociale, socio-sanitario o socio-educativo;

#### ART. 10 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio i servizi oggetto del presente Capitolato. Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Il Comune non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore gli importi per le prestazioni da questi eseguite, il cui pagamento rimarrà a carico dell'Appaltatore senza poter nulla pretendere dal Comune. L'autorizzazione concessa non esonera l'Appaltatore, per quei servizi dati in subappalto, dagli obblighi assunti con il Comune e regolati dal presente Capitolato.

L'Appaltatore resta comunque unico responsabile dei servizi subappaltati di fronte al Comune e si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe



imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari. L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Per quanto non regolato dal presente articolo, trova applicazione l'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto non può essere ceduto, salvo quanto stabilito nell'art.110 del D.Lgs. 50/2016.

La violazione di quanto previsto dal presente articolo costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

#### ART. 11 – PAGAMENTI

Il Comune si impegna a corrispondere alla Ditta appaltatrice il compenso pattuito tenendo conto di tutto quanto previsto nel presente Capitolato. Il compenso per la fornitura del servizio è quello fissato in sede di aggiudicazione.

Alla fine di ogni mese la Ditta appaltatrice provvederà alla fatturazione elettronica delle prestazioni effettivamente erogate; il pagamento delle prestazioni effettuate avverrà per **liquidazioni mensili posticipate** e sarà disposto, previo visto di liquidazione di regolarità, da parte dell'Ufficio competente ed a condizione che il servizio abbia avuto regolare svolgimento, entro un tempo massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento al Protocollo Generale del Comune di Fiorenzuola d'Arda di regolari fatture elettroniche e previa acquisizione del documento attestante la regolarità contributiva dell'impresa affidataria (D.U.R.C.). I pagamenti si intendono senza spese per il Comune e pertanto le commissioni bancarie di bonifico sono a completo carico del concessionario.

Le fatture, tra l'altro, dovranno obbligatoriamente contenere:

- il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.);
- il numero della determinazione dirigenziale di aggiudicazione.

Le fatture inoltre dovranno riportare la modalità di pagamento ed il codice IBAN.

Le **fatture mensili dovranno essere intestate a:** Comune di Fiorenzuola d'Arda – Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia – Piazzale San Giovanni, 2 – 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC).

In caso di pagamenti superiori a 10.000,00 € si procederà al pagamento solo dopo aver verificato che il concessionario non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle esattoriali (D.M. 18 gennaio 2008 n. 40).

Dall'ammontare del corrispettivo mensile sarà detratto l'importo delle eventuali penalità determinate ai sensi dell'apposito articolo del presente Capitolato.

#### ART. 12 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTORIA ESPRESSA

L'Aggiudicatario per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, pena la nullità assoluta del contratto. L'aggiudicatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

Il Fornitore del servizio che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Amministrazione contraente e la Prefettura territorialmente competente.

Il Fornitore del servizio si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria



controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti del Comune di Fiorenzuola d'Arda e della Prefettura territorialmente competente.

Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore del servizio si obbliga a trasmettere al Comune di Fiorenzuola d'Arda apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

#### ART. 13 – REVISIONE PREZZI DEL SERVIZIO

Per l'anno 2022 l'importo per l'esecuzione dell'appalto è fisso ed invariabile. Successivamente è ammessa la revisione dei prezzi. La revisione dei prezzi non ha efficacia retroattiva, viene concordata tra le parti su richiesta scritta e adeguatamente documentata dalla parte interessata, a seguito di apposita istruttoria. In mancanza di tale richiesta, che dovrà pervenire entro 60 giorni dalla scadenza dell'anno a cui si riferiscono gli aumenti per cui l'Appaltatore richiede la revisione, il Comune non riconoscerà l'adeguamento del prezzo.

Si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (il c.d. Indice FOI). L'indice FOI utilizzato è quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui viene determinata la revisione del canone.

Non è ammessa nessun'altra forma di revisione contrattuale.

#### ART. 14 – POTERE DI CONTROLLO E VIGILANZA

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare in ogni momento controlli qualitativi al fine di verificare che il servizio venga effettuato secondo quanto stabilito dal presente Capitolato. L'Amministrazione Comunale adotta criteri e modalità per il monitoraggio e la valutazione del servizio nella sua globalità (organizzazione, procedure e risultati) e potrà disporre verifica periodica sui risultati dell'attività svolta, attraverso incontri (almeno uno in corso d'anno) finalizzati all'esame congiunto delle problematiche emergenti dallo svolgimento delle attività, alla definizione delle modalità di partecipazione, alle iniziative di riqualificazione e aggiornamento ed a quanto altro possa concorrere al migliore perseguimento degli obiettivi.

#### ART. 15 – SANZIONI E PENALITÀ

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le verranno comunicate verbalmente e/o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

Qualora fossero rilevate inadempienze che non comportino decadenza rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente Capitolato e dal contratto, l'Amministrazione invierà formale contestazione con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. L'Impresa ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

Nel caso in cui le controdeduzioni e le giustificazioni eventualmente addotte dall'affidatario, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella contestazione, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà ad applicare a cura del Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia, mediante corrispondente riduzione



sulla liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente, le seguenti penali:

- € 500,00 (cinquecento/00) per ogni giorno di servizio non svolto, qualunque sia l'impegno orario del servizio che non ha funzionato;
- € 200,00 (duecento/00) per mancata presentazione della documentazione prevista dal capitolato alla scadenza fissata e/o concordata;
- per altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta, da € 100,00 a € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nel mese successivo.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata. Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione con raccomandata a/r ovvero tramite indirizzo Pec.

#### ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. in caso di:

- a) gravissime violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo tre diffide formali da parte di questo Comune;
- b) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dalla ditta appaltatrice;
- c) gravi e ingiustificate irregolarità nell'esecuzione del servizio o reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, che comunque compromettano la regolarità del servizio medesimo;
- d) mancata ottemperanza agli obblighi stabiliti dal presente capitolato in tema di sicurezza, regolarità e qualità del servizio;
- e) impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti;
- f) mancata ottemperanza da parte della ditta appaltatrice di norme imperative di legge o regolamentari;
- g) qualora l'aggiudicatario infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione;
- h) fallimento o di altra procedura concorsuale di liquidazione;
- i) perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia;
- j) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali ed accordi integrativi provinciali;
- k) mancato rispetto dei minimi salariali nonché delle norme relative agli oneri previdenziali e assistenziali dei lavoratori;
- l) violazione da parte dell'affidatario, a qualsiasi titolo, degli obblighi di cui al Codice di Comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni nazionale a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, nonché del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Fiorenzuola d'Arda approvato con Delibera di Giunta n. 9 del 30/01/2014;
- m) permanere di gravi carenze nell'assolvimento dei compiti organizzativi e di gestione, a fronte di motivate contestazioni avanzate dall'Amministrazione in un numero di 5 (cinque) contestazioni scritte che abbiano dato luogo all'applicazione di penali;
- n) violazione delle previsioni a carico dei contraenti privati contenute nel Protocollo di Intesa per la Legalità fra il Comune di Fiorenzuola d'Arda e la Prefettura di Piacenza approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2020 e sottoscritto in data 07/09/2020;
- o) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Aggiudicatario;
- p) irregolarità delle polizze assicurative;



- q) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- r) grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- s) subappalto non autorizzato o mancato rispetto delle prescrizioni relative al divieto di cessione del contratto;
- t) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche;
- u) eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione Comunale che non consentano la prosecuzione del servizio;
- v) altri casi previsti dall'art. 108 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- w) ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

Nei casi suddetti la risoluzione si verificherà di diritto, qualora l'Amministrazione comunichi all'Aggiudicatario, tramite PEC, che intende avvalersi di questa clausola risolutiva.

Più in generale, le infrazioni ai patti e prescrizioni contenuti nel presente Capitolato per i quali non sia prevista una clausola risolutiva espressa danno diritto al Responsabile del Settore di risolvere il contratto previa diffida ex artt. 1453 e 1454 C.C.

La risoluzione comporta l'incameramento della cauzione definitiva e l'obbligo per l'appaltatore del risarcimento dell'eventuale ulteriore danno e delle spese legate ad una nuova procedura di gara per l'affidamento del presente servizio.

#### ART. 17 – RECESSO DAL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 del C.C., in qualunque tempo (previo preavviso di almeno 30 giorni) e fino al termine del servizio per motivi di pubblico interesse, previo pagamento del solo servizio fino a quel momento regolarmente eseguito.

Il Comune ha, inoltre, la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni nella Legge 135/2012, qualora i parametri di una nuova convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalla Centrale di committenza regionale (Intercent-ER), siano migliorativi rispetto alle condizioni del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna, salvo il pagamento delle prestazioni eseguite.

#### ART. 18 – ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto al precedente art. 16, qualora l'appaltatore si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi oneri all'aggiudicatario.

Per l'esecuzione di tali prestazioni, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'appaltatrice o sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal senso, essere immediatamente reintegrata.

Resta in ogni caso fermo il diritto al risarcimento dei danni che possano derivare all'Amministrazione ed a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

#### ART. 19 – NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY



Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, approvato in data 14 aprile 2016 dal Parlamento Europeo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 4 maggio 2016 ed in vigore dal 25 maggio 2018, il trattamento dei dati di codesto Operatore economico, forniti ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo.

Il trattamento dei dati, per la fase dell'esecuzione del contratto, sarà a cura del Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia, per il suo ruolo di responsabile dello specifico trattamento e, per la fase della liquidazione e del pagamento della spesa, sarà a cura del Funzionario Responsabile del Settore Economico Finanziario.

Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, compresa l'eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

L'impresa ha altresì l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'impresa potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare ed appalti, previa comunicazione all'Amministrazione del Comune di Fiorenzuola d'Arda.

#### ART. 20 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

È fatto obbligo all'Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

La Ditta dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; in particolare, dovrà:

- elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni; il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso;
- sulla base del documento di valutazione dei rischi di cui sopra, l'Aggiudicataria dovrà dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e provvedere alla formazione del personale all'uso di tali dispositivi;
- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni per lavoratori e preposti;
- formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo al Comune la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

Il Comune si impegna altresì a consegnare alla Ditta il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), allegato al presente Capitolato.

#### ART. 21 - ESSENZIALITÀ DELLE CLAUSOLE

L'Aggiudicatario, con il fatto stesso di sottoscrivere l'offerta, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato speciale d'appalto e in tutti gli altri documenti, che del contratto formano parte integrante, hanno carattere di essenzialità. In particolare, dopo la sottoscrizione dell'offerta, l'appaltatore non potrà più sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbano eseguire, nonché gli oneri connessi e le necessità di dover usare particolari cautele e adottare determinati accorgimenti.



#### ART. 22 - CONTROVERSIE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere sull'interpretazione ed esecuzione del servizio disciplinato dal presente Capitolato per le quali non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario, è riconosciuta la competenza del Foro di Piacenza. È esclusa la competenza arbitrale.

#### ART. 23 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'operatore economico aggiudicatario nella misura fissata dalla normativa in vigore.

#### ART. 24 - DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI

Nel caso che alternative e discordanze si riscontrassero tra diversi atti contrattuali, l'Aggiudicatario adempirà le prestazioni che, nell'ordine, risultano indicate da:

- a) Contratto;
- b) Capitolato speciale di appalto;
- c) Ulteriori documenti di gara.

#### ART. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO E “PANTOUFLAGE”

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165”, l'Aggiudicatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopra citato codici per quanto compatibili.

L'Aggiudicatario, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoscrivendo il contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del relativo rapporto di lavoro.

#### ART. 26 – CLAUSOLE VESSATORIE E DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute negli articoli del presente Capitolato saranno oggetto di accettazione da parte dell'impresa appaltatrice ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 e all'art. 1342 del Codice Civile.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si intendono richiamate le disposizioni legislative e regolamentari comunitarie e nazionali vigenti in materia, ivi comprese quelle contenute nel bando e nelle norme di gara del Comune di Fiorenzuola d'Arda.

\*\*\*\*\*