



CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIALI PINEROLO

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO
PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DEL
“SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE”**

Periodo 01.12.2022 – 30.11.2025

CIG: 93624000E5

CUI: 07329610013202000004

LA DIRETTRICE del C.I.S.S.

Dott.ssa Monique JOURDAN

INDICE

CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI

PREMESSA

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

ART. 4 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 5 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

ART. 6 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 7 - SOGGETTI AMMESSI E FORMA GIURIDICA RAGGRUPPAMENTO E AVVALIMENTO

ART. 8 - SUBAPPALTO

ART. 9 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

ART. 11 - PAGAMENTI

ART. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

ART. 14 - VINCOLO GIURIDICO

ART. 15 - ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 16 - RISPETTO DEL D.LGS. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 17 - ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'

ART. 18 - CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI

ART. 19 - INADEMPIENZE, VERIFICHE E SANZIONI PENALI

ART. 20 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY RISPETTO DEL D.LGS. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

ART. 23 - CONTROVERSIE

CAPO II - DISCIPLINA DEI SERVIZI E COMPITI DELL'APPALTATORE

ART. 24 - CARATTERISTICHE GENERALI: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE

ART. 25 - ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

ART. 26 - DESTINATARI

ART. 27 - PERSONALE

ART. 28 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 29 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

ART. 30 - SOSTITUZIONI

ART. 31 - SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE

ART. 32 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 33 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO VERSO IL PERSONALE

ART. 34 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

ART. 35 - ONERI DEL SERVIZIO IN APPALTO

ART. 36 - RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 37 - RAPPORTI TRA IL CONSORZIO E L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 38 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI

PREMESSA

Il Consorzio Intercomunale Servizi Sociali di Pinerolo, di seguito denominato C.I.S.S. Pinerolo, è un ente strumentale degli Enti locali dotato di personalità giuridica che ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socio assistenziali di competenza dei comuni ai sensi della L. 328/2000 e della L.R. 1/2004 ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

E' costituito da 30 Comuni della Provincia di Torino, dislocati su un territorio montano e pedemontano con dispersione territoriale e nuclei abitativi collocati in zone isolate: Airasca, Angrogna, Bibiana, Bobbio Pellice, Bricherasio, Buriasco, Cantalupa, Campiglione Fenile, Cavour, Cercenasco, Cumiana, Frossasco, Garzigliana, Luserna San Giovanni, Lusernetta, Macello, Osasco, Pinerolo, Piscina, Prarostino, Roletto, Rorà, San Secondo di Pinerolo, San Pietro Val Lemina, Scalenghe, Torre Pellice, Vigone, Villafranca Piemonte, Villar Pellice, Virle Piemonte.

La popolazione complessiva al 31/12/2021 è di 114.358 abitanti; il Comune di Pinerolo ha 35.983 abitanti, mentre gli altri 29 Comuni hanno un numero di residenti compresi tra i 227 di Rorà e i 7.822 di Cumiana.

ART. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale disciplina la gestione del “Servizio di Accoglienza Sociale“ del Consorzio Intercomunale Servizi Sociali di Pinerolo che si articola come di seguito specificato:

- **Servizio Sociale Professionale:** assume la finalità di garantire in tempi rapidi alle persone e ai nuclei familiari l'accesso ai servizi consortili e a quelli di integrazione socio-sanitaria. Nello specifico ha i seguenti obiettivi: favorire l'accesso ai servizi consortili garantendo l'ascolto, l'accoglienza, le informazioni, l'orientamento all'uso dei servizi e l'elaborazione di progetti individualizzati; assicurare la raccolta delle domande dei cittadini e l'espletamento delle pratiche amministrative nei tempi previsti dalla normativa, dai regolamenti e dalle procedure consortili; garantire l'elaborazione di progettualità individuali che mirino alla diretta attivazione delle persone favorendone il cambiamento attraverso il sostegno e lo sviluppo delle risorse personali, della rete familiare e/o delle reti di fronteggiamento attivabili.
- **Segreteria sociale e Segretariato sociale professionale:** garantisce l'ascolto, l'orientamento, l'accompagnamento e l'invio del cittadino alla rete dei servizi sociali, sanitari e alle risorse del territorio promuovendo l'uso appropriato dei servizi e riducendo le disuguaglianze all'accesso;

- **Sportello Home Care Premium**: svolge una funzione di accoglienza, consulenza, orientamento e informazione rispetto al progetto HCP Assistenza Domiciliare e alle relative prestazioni e sulla tematica della non autosufficienza.

I servizi offerti alla popolazione sono quelli che rientrano nelle competenze dei Consorzi di cui all'art. 18 L.R. 1/2004, oltre al servizio di Assistenza Integrazione Scolastica delegato dai Comuni ai sensi dell'art. 3 dello Statuto del Consorzio che prevede la delega di servizi aggiuntivi nell'ambito del servizio sociale. I servizi prestati sono dettagliatamente descritti nella "Carta dei servizi del C.I.S.S.", che è disponibile sul sito internet www.cisspinerolo.it.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto di Appalto avrà la durata di trentasei mesi decorrenti dalla data indicata nel provvedimento amministrativo di aggiudicazione, fino comunque alla concorrenza del monte ore affidato.

I servizi potranno essere attivati a far tempo dal giorno successivo l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016, in pendenza della stipulazione del contratto.

Il contratto potrà essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a trentasei mesi. È escluso il rinnovo tacito.

È facoltà del C.I.S.S. Pinerolo, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura aperta di aggiudicazione, richiedere la proroga, alle medesime condizioni di cui al contratto principale, per un massimo di mesi sei, periodo necessario per la conclusione del procedimento di scelta del nuovo contraente.

Il C.I.S.S. Pinerolo, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto in toto o in parte, con preavviso di giorni venti, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

Nel periodo antecedente la cessazione, per qualsiasi causa, del contratto di Appalto l'Appaltatore dovrà assicurare, oltre a quanto previsto nel presente Capitolato, tutte le attività volte a rendere possibile il subentro del nuovo Appaltatore, compiendo ogni operazione necessaria ed utile, inclusa l'effettuazione di appositi incontri con l'Appaltatore entrante, finalizzata a garantire il corretto e compiuto passaggio di consegne,

senza alcun onere aggiuntivo di qualsivoglia natura a carico del C.I.S.S. Pinerolo, in modo da favorire la necessaria continuità e correttezza nell'espletamento dei servizi. A tal fine, l'Appaltatore è tenuto e si obbliga, in particolare, a fornire al nuovo Appaltatore e/o al C.I.S.S. Pinerolo, a semplice richiesta, tutta la documentazione tecnica ed amministrativa, unitamente ad ogni dato, notizia e informazione, concernenti i servizi oggetto del presente Appalto, nonché ad effettuare appositi incontri organizzativi con il personale direttivo del nuovo Appaltatore nel mese antecedente al termine fissato per il cambio di gestione.

ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore complessivo presunto del servizio oggetto della presente procedura aperta, ammonta a € **3.972.211,20** (tremilioninovecentosettantaduemiladuecentoundici/20) IVA esclusa.

La base d'asta è così costituita:

- quota oraria di € **23,00**, IVA esclusa, per il personale con qualifica di Assistente Sociale
- quota oraria di € **23,00**, IVA esclusa per il co-progettista di supporto all'attività di progettazione;
- quota oraria di € **22,00**, IVA esclusa, per il personale amministrativo.

L'importo complessivo presunto dell'Appalto è onnicomprensivo e prevede:

a) **Servizio Sociale Professionale**

per un monte ore annuo massimo presunto di n. 15.888 ore così suddivise:

- n. 245 ore settimanali per n. 48 settimane di personale con qualifica di Assistente Sociale;
- n. 25 ore settimanali per n. 48 settimane di co-progettista di supporto all'attività di progettazione;
- n. 61 ore settimanali per n. 48 settimane di personale amministrativo;

b) **Segreteria sociale e Segretariato sociale professionale**

per un monte ore annuo massimo presunto di n. 5.184 ore così suddivise:

- n. 36 ore settimanali per n. 48 settimane di personale con qualifica di Assistente Sociale;
- n. 72 ore settimanali per n. 48 settimane di personale amministrativo;

c) **Sportello Home Care Premium**

per un monte ore annuo massimo presunto di n. 1.200 ore così suddivise:

- n. 25 ore settimanali per n. 48 settimane di personale amministrativo;

come evincesi dalla seguente tabella:

<u>TIPOLOGIA DI SERVIZIO</u>	<u>FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA</u>	<u>MONTE ORE SETTIMANALE</u>	<u>MONTE ORE ANNUALE</u>
<u>Servizio Sociale Professionale</u>	Assistente Sociale	245 ore	11.760 ore
	Co-progettista di supporto all'attività di progettazione	25 ore	1.200 ore
	Personale amministrativo	61 ore	2.928 ore
<u>Segreteria sociale e Segretariato sociale professionale</u>	Assistente Sociale	36 ore	1.728 ore
	Personale amministrativo	72 ore	3.456 ore
<u>Sportello Home Care Premium</u>	Personale amministrativo	25 ore	1.200 ore

Si precisa inoltre che – con riferimento alla sola fase iniziale dell'affidamento, al fine di garantire l'immediata e completa attivazione del Servizio Sociale Professionale – è altresì prevista un'ulteriore messa a disposizione dell'Ente di:

- ✓ personale con qualifica di Assistente Sociale per n. 72 ore settimanali per il periodo 01.12.2022 – 28.02.2023;
- ✓ personale con qualifica di Assistente Sociale per n. 36 ore settimanali per il periodo 01.03.2022 – 30.04.2023;

il cui importo è ricompreso nell'importo complessivo posto a base di gara.

L'importo assunto a base di gara, sopra indicato, è stato quantificato prendendo a riferimento i costi del personale previsti per i livelli D1 e D2, desunti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle Cooperative Sociali, ed è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente Capitolato, nel bando di gara e nell'offerta tecnica presentata. Si specifica che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che l'Appaltatore deve sostenere per il presente appalto. Con il suddetto corrispettivo l'Appaltatore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel

servizio, come stabilito nel presente Capitolato.

Non sono compresi i tempi di spostamento degli operatori per raggiungere la sede di lavoro, né i tempi dedicati alle attività di coordinamento, di formazione, di rendicontazione interne all'impresa aggiudicataria, e/o eventuali riunioni interne, i cui costi sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Nel corso dell'esecuzione, il C.I.S.S. Pinerolo può chiedere, e l'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di accettare, alle condizioni tutte del contratto, un aumento od una riduzione dell'importo contrattuale fino ad un massimo del 20%, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

Durante la vigenza contrattuale, anche in base a eventuali finanziamenti che il C.I.S.S. Pinerolo potrà ottenere da parte di Enti diversi o a seguito di partecipazione a bandi e progettazioni, il Consorzio si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.lgs. 50/2016, di affidare al soggetto aggiudicatario l'attivazione di altri servizi analoghi o simili a quelli oggetto del presente Appalto e questi dovrà adeguare la propria organizzazione in base alle nuove richieste.

In particolare il C.I.S.S. Pinerolo, oltre agli interventi propri dell'Ente, sta attualmente gestendo alcuni progetti a seguito dell'assegnazione di finanziamenti specifici come il "Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale", il "PrInS - Progetti di intervento sociale a valere sul PON Inclusione FSE 2014-2020, risorse React-EU", finanziati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il "Progetto Home Care Premium 2022 – Interventi a sostegno della domiciliarità per persone non autosufficienti rivolto ai dipendenti e pensionati pubblici e loro familiari", pubblicato dall'INPS.

Ulteriori finanziamenti Ministeriali e/o Regionali (a titolo esemplificativo Fondo sociale europeo Plus (FSE+)) potrebbero essere comunicati dagli Enti erogatori anche in corso d'anno e, pertanto, si prevede fin d'ora la possibilità di attivare servizi aggiuntivi e analoghi e potenziare servizi in essere, laddove il personale da impiegare nell'espletamento di tali servizi avesse le medesime qualifiche richieste con il presente Capitolato.

Si precisa che l'analisi svolta per individuare le possibili interferenze, cioè eventuali contatti rischiosi tra il personale del committente e quello dell'aggiudicatario nell'ambito dell'Appalto, ha evidenziato che le prestazioni di cui trattasi, alla data odierna, non causano sostanzialmente interferenze ai fini e ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n 81/08, e da ciò discende che il costo della sicurezza relativo alle interferenze è pari a zero.

Tabella primo triennio:

<u>SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE</u>	IMPORTI PER IL PRIMO TRIENNIO (IVA esclusa)
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2022</u> (01.12.2022 – 31.12.2022)	€ 48.680,00
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2023</u> (01.01.2023 – 31.12.2023)	€ 527.856,00
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2024</u> (01.01.2024 – 31.12.2024)	€ 504.672,00
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2025</u> (01.01.2025 – 30.11.2025)	€ 462.616,00
TOTALE PRESUNTO TRIENNALE	€ 1.543.824,00
EVENTUALE AMPLIAMENTO di cui all'articolo 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016	€ 308.764,80
TOTALE PRESUNTO TRIENNALE (comprensivo di eventuale ampliamento di cui all'articolo 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016)	€ 1.852.588,80

Tabella secondo triennio:

<u>SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE</u>	IMPORTI PER IL SECONDO TRIENNIO (IVA esclusa)
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2025</u> (01.12.2025 – 31.12.2025)	€ 42.056,00
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2026</u> (01.01.2026 – 31.12.2026)	€ 504.672,00
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2027</u> (01.01.2027 – 31.12.2027)	€ 504.672,00
<u>TOTALE PRESUNTO ANNO 2028</u> (01.01.2028 – 30.11.2028)	€ 462.616,00
TOTALE PRESUNTO TRIENNALE	€ 1.514.016,00
EVENTUALE AMPLIAMENTO di cui all'articolo 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016	€ 302.803,20

TOTALE PRESUNTO TRIENNALE (comprensivo di eventuale ampliamento di cui all'articolo 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016)	€ 1.816.819,20
---	-----------------------

Tabella semestre eventuale proroga tecnica:

<u>SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE</u>	IMPORTI SEMESTRE EVENTUALE PROROGA (IVA esclusa)
TOTALE PRESUNTO SEMESTRE	€ 252.336,00
EVENTUALE AMPLIAMENTO di cui all'articolo 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016	€ 50.467,20
TOTALE PRESUNTO SEMESTRE (comprensivo di eventuale ampliamento di cui all'articolo 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016)	€ 302.803,20

Il valore complessivo della procedura in oggetto, comprensivo di tutte le opzioni, risulta essere pari a € **3.972.211,20 (tremilioninovecentosettantaduemiladuecentoundici/20) IVA esclusa.**

Si precisa che l'Ente provvederà al pagamento delle sole prestazioni che verranno effettivamente rese, in relazione alle necessità del Servizio, ai costi orari unitari derivanti dal ribasso indicato dall'aggiudicatario in sede di offerta.

Fermo restando il monte ore massimo presunto sopra indicato in relazione all'intero affidamento, l'Ente si riserva la facoltà di modificare, in base ad eventuali esigenze sopravvenute nel corso della vigenza del contratto, il monte ore presunto rispettivamente previsto per ciascuna articolazioni del servizio [a) Servizio Sociale Professionale; b) Segreteria sociale e Segretariato sociale professionale; c) Sportello Home Care Premium].

ART. 4 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Per tutte le condizioni non evidenziate nel presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale si fa riferimento a quelle previste dal D.lgs. n. 50/2016.

L'impresa aggiudicataria si impegna all'osservanza delle leggi, decreti, prescrizioni e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti e relativi a

questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità il C.I.S.S. Pinerolo.

Ciascun concorrente alla gara, presentando l'offerta, si rende formalmente responsabile della perfetta conoscenza di tutte le norme che la regolano e, anche, di tutte le condizioni locali che possono interferire con le attività oggetto di appalto e che possano influire sull'esecuzione dei servizi e sulla determinazione del prezzo offerto.

ART. 5 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

5.1 Cauzione provvisoria

Le Ditte concorrenti per essere ammesse alla gara dovranno costituire una garanzia fidejussoria denominata "garanzia provvisoria", nelle modalità previste dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016, in ragione del 2% dell'importo presunto dell'Appalto pari a € 79.444,22 (euro settantanovemilaquattrocentoquarantaquattro/22).

5.2 Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è calcolata sull'intero periodo di Appalto nella misura prevista dall'art. 103, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016 e la stessa deve essere prestata mediante fidejussione o sotto forma di cauzione secondo le modalità di cui al medesimo art. 103, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016.

Nei casi di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'aggiudicatario e fatti salvi i maggiori diritti del C.I.S.S., l'Amministrazione Consortile procederà all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo ed avrà diritto al rimborso delle spese che dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'Impresa aggiudicataria, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione Consortile l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte, in caso di inottemperanza; la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante

(art. 103, comma 4, del D.lgs. 50/2016).

La cauzione sarà svincolata ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. 50/2016.

5.3 Disposizioni comuni per le cauzioni provvisoria e definitiva

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo, può essere ridotto in base ai requisiti previsti dall' art. 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016.

Per fruire di tale beneficio, l'offerente, in sede di offerta, dichiara il possesso del requisito e lo documenta allegando copia di cui dichiarerà la conformità all'originale della certificazione.

a. In caso di partecipazione in RTI orizzontale, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del Codice, o Consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il Consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione.

b. In caso di partecipazione in RTI verticale, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento;

c. In caso di partecipazione in Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal Consorzio.

ART. 6 – REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Il rischio di impresa è a totale carico dell'aggiudicatario.

È ammessa la revisione dei prezzi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 106, comma 1, lettera a), del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 29 del D.L. n. 4/2022 conv. con Legge n. 25/2022. Decorso il primo anno di esecuzione dell'Appalto, l'importo di aggiudicazione, al netto dell'IVA, potrà essere rivalutato annualmente, dietro richiesta dell'impresa aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici del

Consorzio, secondo la variazione percentuale media annua dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

ART. 7 - SOGGETTI AMMESSI, FORMA GIURIDICA RAGGRUPPAMENTO E AVVALIMENTO

Per quanto riguarda i soggetti ammessi a partecipare alla gara e la disciplina delle forme giuridiche di raggruppamento consentite si rimanda a quanto previsto dagli artt. 45 e seguenti del D.lgs. n. 50/2016.

In caso di avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 8 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., comma così modificato dall'art. 49, comma 1, lettera b), sub. 1), della Legge n. 108 del 2021.

ART. 9 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara si svolgerà con procedura aperta, svolta secondo le modalità previste dall'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016, con l'aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, così come previsto all'art. 95 del D.lgs. n.50/2016.

Il servizio sarà affidato alla Ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata dal massimo punteggio conseguibile (fino a punti 100).

Il punteggio per l'aggiudicazione alla gara sarà attribuito dalla Commissione Aggiudicatrice in base ai seguenti elementi di valutazione:

	PUNTEGGIO MASSIMO
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

1) PROGETTO TECNICO DI QUALITÀ DEL SERVIZIO (punteggio massimo 70 punti)

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata in base ai seguenti parametri:

A) PROGETTO GESTIONALE ED ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO	Fino a un massimo di punti 30
B) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Fino a un massimo di punti 19
C) GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELLE EMERGENZE	Fino a un massimo di punti 9
D) CONOSCENZA DEL TERRITORIO E DELLE RISORSE SOCIALI	Fino a un massimo di punti 6
E) PROPOSTE INNOVATIVE E MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO	Fino a un massimo di punti 6
Totale	70

2) OFFERTA ECONOMICA (punteggio massimo **30 punti)**

I concorrenti dovranno offrire un ribasso percentuale unico da applicarsi alla quota oraria a base di gara sotto indicata, con riferimento a ciascuna tipologia di operatore.

TIPOLOGIA OPERATORI	QUOTA ORARIA A BASE D'ASTA SOGGETTA A RIBASSO (IVA esclusa)
Assistente Sociale	€ 23,00
Personale amministrativo	€ 22,00
Co-progettista di supporto all'attività di progettazione	€ 23,00

Per la determinazione del punteggio da assegnare, la Commissione di gara applica il metodo aggregativo-compensatore con la seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

Dove

P_i = punteggio concorrente i ;

C_{ai} = coefficiente criterio di valutazione a , del concorrente i ;

C_{bi} = coefficiente criterio di valutazione b , del concorrente i ;

.....

C_{ni} = coefficiente criterio di valutazione n , del concorrente i ;

P_a = peso criterio di valutazione a ;

P_b = peso criterio di valutazione b ;

.....
Pn = peso criterio di valutazione n.

I coefficienti Cai, Cbi, Cni sono determinati:

- Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa (Elementi A, B, C, D, E), attraverso il metodo del confronto a coppie. La determinazione dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, per la valutazione di ogni elemento qualitativo delle varie offerte è effettuata mediante impiego della tabella triangolare, ove con le lettere A, B, C, D, E, F, ..., sono rappresentate le offerte, elemento per elemento, di ogni concorrente. La tabella contiene tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le offerte prese a due a due. Ogni commissario valuta quale dei due elementi che formano ciascuna coppia sia da preferire. Inoltre, tenendo conto che la preferenza tra un elemento e l'altro può essere più o meno forte, attribuisce un punteggio che varia da 1 (parità) a 2 (preferenza minima), a 3 (preferenza piccola), a 4 (preferenza media), a 5 (preferenza grande), a 6 (preferenza massima). In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza, ed in caso di incertezza di valutazione sono attribuiti punteggi intermedi. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza, ed in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe. Una volta terminati i "confronti a coppie", si sommano i valori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate. Qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti sono determinati con il seguente metodo:
 - si calcola la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, secondo la seguente scala di valutazione:
 - Eccellente – 1,00;
 - Ottimo – 0,90;
 - Molto Buono – 0,80;
 - Buono – 0,70;
 - Discreto – 0,60;
 - Sufficiente – 0,50;
 - Parzialmente adeguato – 0,40;
 - Minimamente adeguato – 0,30;
 - Insufficiente – 0,20;

- Gravemente insufficiente – 0,10;
 - Non valutabile – 0,00;
- Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
- Per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura quantitativa (prezzo) è attribuito all'elemento economico un valore, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare:
 $C_i = R_a/R_{max}$
 Dove:
 C_i = coefficiente attribuito al concorrente i – esimo
 R_a = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente i – esimo
 R_{max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

Nel Disciplinare allegato al bando di gara, sono specificati i criteri di aggiudicazione e di valutazione dell'offerta.

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La valutazione delle offerte verrà effettuata da una Commissione di aggiudicazione nominata ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

ART. 11 – PAGAMENTI

L'impresa aggiudicataria dovrà emettere fatture mensili, riportanti l'indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara), nel rispetto della normativa vigente in materia di fatturazione elettronica.

Per quanto riguarda gli operatori che verranno rendicontati a valere sul “Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale”, sul “PrInS - Progetti di intervento sociale a valere sul PON Inclusione FSE 2014-2020, risorse React-EU” e sul “Progetto Home Care Premium 2022 – Interventi a sostegno della domiciliarità per persone non autosufficienti rivolto ai dipendenti e pensionati pubblici e loro familiari”, l'appaltatore dovrà produrre, congiuntamente alle fatture mensili riportanti l'indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) e del CUP (Codice Unico di Progetto), una relazione dettagliata delle attività svolte e ogni altro eventuale documento richiesto dall'Ente, secondo una metodologia da concordare con il Consorzio (a titolo esemplificativo: Sal – Stato avanzamento dei lavori, secondo la tempistica e le modalità contenute nel contratto

di servizio, fattura, relazione delle attività, prodotti realizzati, time-sheet delle singole risorse impiegate nell'operazione in relazione alle giornate indicate in fase di offerta del servizio; ricevuta di pagamento, etc.).

Nel caso di affidamento di servizi opzionali, a valere su un finanziamento regionale, nazionale e/o comunitario, la fattura dovrà indicare il titolo del progetto (ad esempio "Progetto Home Care Premium") e riportare l'indicazione del CIG (Codice Identificativo di Gara) e del CUP (Codice Unico di Progetto), attenendosi alle modalità previste dalle rendicontazioni, contestualmente definite dal C.I.S.S. Pinerolo sulla base delle indicazioni fornite in merito dagli Enti erogatori.

La mancata trasmissione della documentazione di cui al punto precedente del presente articolo rende non liquidabili le fatture.

Tali documenti devono essere inoltrati ai competenti uffici del C.I.S.S. Pinerolo che ne controlleranno la regolarità prima di autorizzare il pagamento delle spettanze richieste.

Il pagamento delle fatture mensili relative alle prestazioni effettuate avverrà a mezzo mandato bancario, previa acquisizione, da parte del C.I.S.S. Pinerolo, della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (D.U.R.C).

Il C.I.S.S. non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Il pagamento delle fatture elettroniche avverrà entro i termini stabiliti dalla normativa vigente, con decorrenza dalla data di protocollazione delle fatture stesse, corredate dalla documentazione giustificativa. Il termine di pagamento potrà essere altrimenti stabilito in sede di stipula del contratto che sarà stipulato con l'impresa aggiudicataria entro i termini stabiliti all'art. 32 comma 8 del D.lgs. n. 50/2016. Qualora sopravvengano richieste di chiarimenti o vengano formulate contestazioni da parte del C.I.S.S. Pinerolo i termini di pagamento potranno essere interrotti.

ART. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

L'appaltatore deve inserire nei contratti stipulati con privati subappaltatori o fornitori di beni e servizi le seguenti clausole, ai sensi della Legge 136/2010 e s.m.i.:

“Art. (...) (Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari).

I. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con il C.I.S.S. Pinerolo, identificato con il CIG n. (...) /CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

II. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione al C.I.S.S. Pinerolo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

III. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto al Consorzio Monviso Solidale”.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al C.I.S.S. Pinerolo ed alla Prefettura di Torino della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il C.I.S.S. Pinerolo verifica i contratti sottoscritti tra l'appaltatore ed i subappaltatori e i subcontraenti in ordine all'apposizione della clausola sull'obbligo del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010, e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.

Il C.I.S.S. Pinerolo e l'appaltatore stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. L'appaltatore comunica al C.I.S.S. Pinerolo gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SPA, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione al C.I.S.S. Pinerolo deve avvenire entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine l'appaltatore deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara ed il codice unico progetto.

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

Successivamente all'Appalto sarà stipulato con l'impresa aggiudicataria apposito contratto in forma pubblico-amministrativa.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'Appalto, alla presentazione delle offerte e inerenti la stipula del contratto sono a totale carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 14 - VINCOLO GIURIDICO

Si precisa che, mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il C.I.S.S. Pinerolo non assumerà verso questi alcun obbligo, se non quando a norma di legge, tutti gli atti inerenti l'Appalto in questione e ad esso necessari e dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

Nella formulazione delle offerte dovranno essere tenute presenti le seguenti condizioni alle quali l'impresa aggiudicataria dovrà sottostare:

- a) nell'esecuzione del servizio, che forma l'oggetto del presente Appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore, nonché il trattamento salariale e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale e, se esistenti, dai contratti territoriali;
- b) tali obblighi vincolano l'impresa aggiudicataria, anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale ed artigiana, dalla struttura e dimensione della stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;
- c) in caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati accertata dal C.I.S.S., il medesimo comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'Ispettorato del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento di quanto dovuto, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'impresa non potrà opporre eccezioni al C.I.S.S. Pinerolo, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

ART. 15 – ADEMPIMENTI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Dopo l'aggiudicazione, l'impresa, entro i termini perentori seguenti ed a pena di decadenza dell'aggiudicazione stessa, sarà invitata a:

entro il termine di venti giorni dalla comunicazione di aggiudicazione:

- a) versare presso la Tesoreria del C.I.S.S. Pinerolo, la somma per le spese di contratto, di registro ed accessorie, a carico dell'appaltatore;
- b) presentare copia delle polizze assicurative di cui all'art. 17 del presente Capitolato.

entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione di aggiudicazione:

- c) effettuare il versamento della cauzione definitiva di cui all'art. 5 del presente Capitolato. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto o si rifiutasse di eseguire il servizio o trascurasse in modo grave l'adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato, il C.I.S.S. Pinerolo, potrà, in pieno diritto, risolvere ogni rapporto con l'impresa aggiudicataria stessa, a maggiori spese di questo, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva. Resta salvo per il C.I.S.S. Pinerolo, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la somma risultasse insufficiente;
- d) presentare la programmazione degli interventi in base alle indicazioni fornite dal C.I.S.S. Pinerolo per le tipologie di attività costituenti il servizio;
- e) presentare l'elenco nominativo delle persone impiegate nelle varie attività costituenti il Servizio con indicazione della qualifica professionale, titolo di studio posseduto, relativo curriculum, la qualificazione nonché l'inquadramento contrattuale ed il livello retributivo applicato e per gli assistenti sociali, l'iscrizione all'albo professionale indicando Regione, numero ed elenco di iscrizione.
- f) presentare copia dei titoli di studio, eventuali titoli relativi a specializzazioni conseguite, dei certificati attestanti le esperienze degli operatori impiegati nel servizio;
- g) presentare il certificato di idoneità alle mansioni del personale impiegato, sottoscritto dal datore di lavoro;
- h) indicare il nominativo del Responsabile dell'impresa che manterrà i rapporti contrattuali con il C.I.S.S. Pinerolo;
- i) indicare il nominativo del medico competente, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e la certificazione nominativa dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

ART. 16 – RISPETTO DEL D.LGS. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – D.lgs. n. 81 del 9/04/2008 e s.m.i. – ed è tenuto ad indicare altresì il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nominato ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 81 del 09/04/08.

Il soggetto aggiudicatario garantisce l'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicate

nel Documento di Valutazione dei Rischi e fornisce la documentazione relativa all'analisi dei rischi specifici connessi all'attività svolta dai propri dipendenti, nonché alle misure di prevenzione e protezione adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dal Decreto legislativo 81/2008.

Il Consorzio sarà tenuto a fornire all'Impresa le prescritte informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. L'obbligo predetto non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'Impresa.

Il soggetto aggiudicatario garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature, impianti e mezzi conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. L'impresa è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità con le vigenti norme di legge in materia (D.lgs. n. 81/2008). Data l'esecuzione del servizio anche all'interno di luoghi di lavoro del C.I.S.S. Pinerolo, il prestatore di servizio si obbliga a coordinarsi e a cooperare con la committenza per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà, altresì, adottare tutte le misure di tutela della salute dei lavoratori in merito alla prevenzione del contagio da CoVID-19, nel rispetto delle indicazioni vigenti e di quelle che potranno essere emanate a seguito di conoscenze scientifiche acquisite durante tutto il periodo dell'emergenza epidemiologica. Tali misure dovranno essere aggiornate, integrate ed applicate in itinere in base alle ulteriori disposizioni normative che potranno pervenire, in base alle informazioni tecnico-scientifiche ufficiali.

L'Impresa, nei termini di cui all'art. 15 del presente Capitolato, dovrà comunicare al C.I.S.S. Pinerolo il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, nominato ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 81 del 09/04/08 che si dovrà coordinare con quello del C.I.S.S. Pinerolo.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Consorzio e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge.

ART. 17 – ASSICURAZIONE E RESPONSABILITÀ

L'impresa aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni nei confronti del C.I.S.S. Pinerolo,

relativamente alla gestione del servizio reso con il proprio personale ed è responsabile dei danni a chiunque causati: personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse. Sono da ritenersi a carico della ditta gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

L'impresa aggiudicataria esonera altresì il C.I.S.S. Pinerolo per gli eventuali danni diretti ed indiretti che potranno essere arrecati al soggetto aggiudicatario medesimo a causa di fatti colposi di terzi.

Il C.I.S.S. Pinerolo è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'Appalto in questione. Sono comunque a carico dell'impresa aggiudicataria i danni provocati ai beni mobili ed immobili ed alle attrezzature di proprietà del C.I.S.S., esclusi quelli derivanti dal normale utilizzo.

L'impresa aggiudicataria solleva il C.I.S.S. Pinerolo da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di essa. Le spese che il C.I.S.S. Pinerolo dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore o, in ogni caso, da questo rimborsate. In caso di danni arrecati a terzi, il soggetto aggiudicatario dovrà darne immediata notizia al C.I.S.S. Pinerolo, fornendo dettagliati particolari. In ogni caso l'Appaltatore sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.

La ditta appaltatrice è tenuta, prima dell'avvio del servizio, e comunque entro la data di stipula del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposita polizza assicurativa R.C. contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio oggetto del presente Appalto, anche quelli prodotti per colpa grave. E' altresì tenuta a fornire al C.I.S.S. Pinerolo copia autentica della suddetta polizza, prima dell'inizio del servizio, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti.

Tale polizza, per la responsabilità civile per danni al personale, utenti o terzi, che fossero arrecati dal personale dell'impresa nell'espletamento del servizio, dovrà avere i seguenti massimali:

– Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T.) con i seguenti massimali:

per sinistro	€ 1.500.000,00
per persona	€ 1.500.000,00
per danni a cose	€ 1.500.000,00

– Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (R.C.O) con i seguenti massimali:

per sinistro	€ 1.500.000,00
--------------	----------------

per persona

€ 1.500.000,00.

Le polizze sopra citate dovranno coprire l'intero periodo del servizio e dovranno specificare che tra le persone s'intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

Copia conforme delle polizze suddette dovrà essere trasmessa al C.I.S.S. Pinerolo entro la data di stipula dei contratti e a ogni scadenza delle stesse dovrà essere trasmessa la dichiarazione da parte della compagnia assicuratrice di regolarità amministrativa di pagamento del premio. La presentazione delle polizze condiziona la stipulazione dei contratti e la loro mancata produzione può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

Tutti gli obblighi dell'Appaltatore non cesseranno con il termine dell'Appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

L'impresa deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, e deve attuare ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizi per la tutela materiale dei lavoratori.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata altresì la copertura INAIL.

ART. 18 – CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI

L'impresa aggiudicataria contraente non può opporre, ex articolo 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente Capitolato.

Tutte le riserve, che l'impresa aggiudicataria intende formulare a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al C.I.S.S. Pinerolo e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di quindici giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicitando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati la ditta appaltatrice decade dal diritto di fare valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese

in esame dall'appaltante che emanerà gli opportuni provvedimenti.

ART. 19 – INADEMPIENZE, VERIFICHE E SANZIONI PENALI

L'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale ed è soggetta a penalità, qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze.

Il C.I.S.S. Pinerolo si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, di effettuare controlli sulla gestione dell'Appalto per verificare la rispondenza al contenuto del Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale e a quanto stabilito nel contratto.

Qualora risultino mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'Appalto indicato dal soggetto aggiudicatario; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare al soggetto aggiudicatario una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto tramite PEC, con facoltà di controdeduzione entro quindici giorni dal ricevimento dell'addebito.

L'impresa aggiudicataria non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea assenza di personale.

Se entro quindici giorni dalla data di ricezione, il gestore non fornirà nessuna controprova probante, il C.I.S.S. Pinerolo applicherà le misure previste dal presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale.

In caso di infrazioni accertate nell'esecuzione del presente Appalto, il C.I.S.S. Pinerolo addebiterà al soggetto aggiudicatario una sanzione di € 350,00 per ogni infrazione.

Per infrazioni gravi o infrazioni reiterate la sanzione sarà di € 700,00 per ogni infrazione.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni gravi, che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il C.I.S.S. Pinerolo potrà, a suo insindacabile giudizio, applicare una sanzione fino ad € 2.000,00.

A titolo esemplificativo si riportano alcune tipologie di eventi che comporteranno l'applicazione di penalità, significando che per eventuali altre tipologie, non espressamente previste in questa sede, si procederà per analogia:

- a) mancata o tardiva esecuzione del servizio nei tempi richiesti;
- b) ritardo nella sostituzione del personale e nelle comunicazioni preventive al riguardo;

- c) comportamento scorretto e non professionale con violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 per tutti gli operatori, nonché mancato rispetto di quanto previsto dal vigente Codice deontologico per gli Assistenti Sociali;
- d) violazioni delle disposizioni previste in materia di sicurezza del lavoro, di trattamento dei dati personali e del segreto d'ufficio;
- e) mancato rispetto degli standard di presenza del personale fissati dal progetto di organizzazione e gestione dei servizi per motivi non imputabili a cause di forza maggiore;
- f) mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore in ordine al possesso dei requisiti da parte del personale impiegato nel servizio;
- g) mancata presentazione, nei termini previsti, della documentazione del presente Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale;
- h) ogni altra situazione che possa incidere sulla corretta esecuzione del Servizio.

Le infrazioni saranno contestate e le penalità applicate con provvedimento del Direttore.

Tali sanzioni non escludono le altre conseguenze previste dal Capitolato e potranno essere applicate una tantum per ogni mancanza, sia ripetutamente per ogni giorno, sia finché perdurino le cause specifiche che le hanno provocate e finché il soggetto aggiudicatario non abbia ottemperato pienamente agli obblighi ad esso incombenti ed alle ingiunzioni ad esso impartite.

In caso di eventi che, per qualsiasi motivo, possano influire sul normale espletamento del servizio, il C.I.S.S. Pinerolo dovrà essere avvisato con anticipo di almeno tre giorni lavorativi.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore – identificabili esclusivamente in eventi di estrema gravità e imprevedibilità – non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

ART. 20 - MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

L'ammontare delle penalità sarà compensato con i crediti della ditta dipendenti dal presente Appalto e, per l'eventuale eccedenza, con i crediti derivati da eventuali altri contratti in corso fra le parti ed, infine, con la cauzione. In quest'ultimo caso, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro quindici giorni.

Le penalità saranno comunicate alla ditta in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle

penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della prima fattura in scadenza ed introitato in apposito capitolo.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

La risoluzione dei contratti è regolamentata dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, il C.I.S.S. Pinerolo ha facoltà di risolvere *ipso facto* e *de iure* il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo pec, incamerando il deposito cauzionale a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

In casi meno gravi il C.I.S.S. Pinerolo si riserva, comunque, la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità su indicate quando, dopo aver intimato due volte all'impresa aggiudicataria, a mezzo pec, una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestate o non abbia prodotto controdeduzioni accettate, se richieste.

In tali casi il C.I.S.S. Pinerolo, per garantire la continuità del servizio, potrà ricorrere all'intervento di altro soggetto, ponendo le spese relative a carico dell'impresa aggiudicataria.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto, con le modalità succitate, per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c. i seguenti casi:

- a) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) arbitraria e ingiustificata interruzione/sospensione da parte del soggetto aggiudicatario del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- c) abituale deficienza o negligenza o ritardo nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano i servizi stessi a giudizio insindacabile del C.I.S.S. Pinerolo;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- e) assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- f) inottemperanza alla richiesta del C.I.S.S. di sostituire il personale non idoneo;

- g) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;
- h) sopravvenute cause ostative o di esclusione legate alla legislazione antimafia e alla Legge n. 136/2010;
- i) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di trattamento dei dati personali/tutela della privacy;
- j) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'impresa aggiudicataria;
- k) mancata stipula e mancato rinnovo delle polizze assicurative di cui all'art. 17 del presente Capitolato;
- l) inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale.

Nei casi indicati nei paragrafi precedenti del presente articolo, l'appaltatore, oltre ad incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti e al rimborso delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento dei servizi ad altro soggetto.

Nelle ipotesi sopra indicate, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del C.I.S.S. Pinerolo, comunicata all'Esecutore a mezzo pec, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

Il C.I.S.S. Pinerolo sarà tenuto a corrispondere all'appaltatore soltanto il prezzo contrattuale dei servizi fino al giorno della risoluzione dedotte le penalità e le spese eventualmente sostenute.

Il C.I.S.S. Pinerolo, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento dei servizi dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sui servizi stessi, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato con preavviso non inferiore a venti giorni, di recedere dal contratto, secondo quanto definito dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PRIVACY RISPETTO DEL D.LGS. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

22.1 Informazioni ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

Ai sensi della normativa europea e nazionale vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali (GDPR 2016/679 e D.lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018) si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Consorzio Intercomunale Servizi Sociali Pinerolo – C.I.S.S. Pinerolo, con sede in Pinerolo (TO), Via Montebello n. 39. I dati di contatto del Titolare del Trattamento sono: C.I.S.S. Pinerolo, Via Montebello n. 39 – CAP 10064, Pinerolo (TO) – mail: cisspinerolo@cisspinerolo.it – fax: 0121/3250199 – telefono: 0121/325001;

- per specifico obbligo del Regolamento UE 2016/679, il C.I.S.S. Pinerolo ha nominato un Responsabile della protezione dei dati, che gli interessati possono contattare per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal citato regolamento. I dati di contatto del Titolare del Trattamento sono: Avv. Luca Trovato – mail: studiolegaletl@gmail.com;

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla partecipazione alla procedura di selezione e per permettere l'esecuzione delle misure precontrattuali e contrattuali riguardanti i rapporti con i partecipanti alla procedura stessa (art. 6, lettera b, GDPR 2016/679);

- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, pena l'impossibilità alla partecipazione alla procedura;

- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;

- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, la banca dati AVCPass, i soggetti pubblici o privati presso il quale sono stati svolti i servizi analoghi, ogni altro soggetto nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. n. 241/1990, nonché del D.lgs. 267/2000;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal GDPR 2016/679 e dal D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018, tra i quali il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione dei trattamenti che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), e a quelli (diritti) previsti dagli articoli da 12 a 23, da 77 a 79 e dall'art. 82 del citato Regolamento UE 2016/679, alle quali norme si rinvia;

I dati verranno trattati per tutta la durata della procedura di selezione, anche successivamente, per l'espletamento di obblighi contrattuali, di legge e per finalità amministrative e di pubblico interesse e salvo l'utilizzo per periodi ulteriori dovuti a richieste delle autorità giudiziarie e di altre pubbliche autorità;

- Il Consorzio si impegna a trattare i dati e le informazioni relativi all'espletamento dei servizi in concessione, nel rispetto dei principi previsti dal GDPR 2016/679 e dal D.lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. 101/2018.

22.2 Obbligo di nomina a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR 2016/679

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 l'aggiudicatario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, acquisirà.

Pur rimandando al contenuto del contratto di nomina a responsabile esterno, si precisa sin d'ora che, l'Impresa dovrà attenersi, ai sensi della normativa vigente, alle seguenti indicazioni:

- trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di Appalto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al C.I.S.S. Pinerolo entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalle norme di legge;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei destinatari;
- l'impresa aggiudicataria dovrà predisporre un sistema di gestione del trattamento dei dati idoneo a garantire la conformità al regolamento europeo n. 679/2016;
- la violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal C.I.S.S. Pinerolo e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge;
- ai sensi del D.lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'impresa è comunque obbligata in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione del medesimo e salvo quanto stabilito nel contratto di nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR 2016/679.

ART. 23 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che insorgessero tra l'Amministrazione Consortile e l'impresa, relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente Appalto, saranno definite dall'Autorità giudiziaria del Foro competente di Torino.

CAPO II - DISCIPLINA DEL SERVIZIO E COMPITI DELL'APPALTATORE

ART. 24 – CARATTERISTICHE GENERALI: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE

A) SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale Professionale è un servizio essenziale previsto dalla Legge n. 328/2000 e dalla Legge Regionale n. 1/2004 (tali leggi disciplinano il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali precisando quali sono gli obiettivi e le prestazioni ed i servizi essenziali necessari per assicurare risposte adeguate ai bisogni delle persone); inoltre assicura prestazioni necessarie a ridurre e/o eliminare le situazioni di disagio ed attivare percorsi integrati di inclusione sociale.

Rappresenta l'area strategica del Consorzio in quanto garantisce l'accesso dei cittadini alle prestazioni e agli interventi dell'Ente. Svolge funzioni di natura preventiva, promozionale, curativa, organizzativa e gestionale, nonché di programmazione, ricerca e monitoraggio dei servizi e degli interventi. L'attività del servizio sociale è finalizzata a fornire ai cittadini informazioni ed orientamento all'uso dei servizi e delle risorse territoriali e a promuovere attraverso la decodifica della domanda e la predisposizione di progetti personalizzati non solo riparativi, ma anche preventivi, l'accompagnamento del cittadino e della sua famiglia in un processo promozionale e di emancipazione.

Gli assistenti sociali quali professionisti del "lavoro di rete", promuovono quindi interventi di coordinamento tra servizi e risorse del contesto per favorirne l'integrazione, evitare sovrapposizioni e disfunzioni, agendo così tra persona, ambiente, organizzazione e dimensione comunitaria.

L'accesso ai servizi consortili ed ai servizi ad integrazione socio-sanitaria deve essere assicurato attraverso l'uniformità delle procedure, l'informazione sistematica ed efficace sull'offerta dei servizi, l'orientamento e l'accompagnamento all'accesso alle prestazioni di tutte le persone, in particolare di quelle in condizione di fragilità.

Il Servizio Sociale Professionale dovrà operare in integrazione con tutte le politiche ed i servizi del C.I.S.S., nonché con i servizi di integrazione socio-sanitaria erogati in collaborazione con l'A.S.L. – Distretto Pinerolese, con gli interventi comunali e scolastici, con le altre realtà istituzionali e con le organizzazioni no profit e con le associazioni culturali, sportive e sociali del territorio.

A.1- PRESUPPOSTI E OBIETTIVI

Il servizio trova motivazione nei seguenti presupposti:

- a) La pandemia ha provocato l'emersione di nuovi bisogni accanto a quelli più conosciuti e l'insorgere di nuove forme di fragilità e vulnerabilità, anche in gruppi sociali precedentemente meno esposti. Questo ha determinato un aumento delle persone che si rivolgono ai servizi per richiedere informazioni, orientamento ed aiuti, compresa una fascia di popolazione in passato autonoma, appartenente alle cosiddette "nuove povertà", composta da persone che sono vissute "normalmente" e che improvvisamente sono state travolte da grandi incertezze.
- b) la complessità dei bisogni e la limitatezza delle risorse richiede sempre di più un'ottica di lavoro orientata alla comunità. L'Assistente Sociale deve essere in grado di riconoscere, valorizzare e attivare delle reti sociali e contribuire allo sviluppo di un Welfare delle responsabilità costruito non solo dai diversi livelli di governo, ma dal terzo settore, dai privati, dalle famiglie e dal singolo superando la logica della risposta assistenzialistica e promuovendo la costruzione di un sistema di rete integrato; il Servizio Sociale si prende cura dei cittadini e del territorio in una logica di integrazione di risorse e di coesione sociale.
- c) l'aumento della complessità delle situazioni e della fragilità delle famiglie richiede un lavoro sociale di sostegno alle progettualità individuali e collettive, con una sempre maggiore orientamento all'accoglienza, che deve garantire un ascolto competente, acquisire e rielaborare le informazioni, accogliere e sostenere i limiti della non autosufficienza, ma anche perseguire il massimo dell'autonomia della persona e della sua rete sociale.

Nello specifico il servizio ha i seguenti obiettivi:

- favorire l'accesso ai servizi consortili;
- garantire l'ascolto e l'accoglienza delle persone;
- fornire informazioni ed orientamento all'uso dei servizi, consulenza, lettura e decodifica della domanda, sostegno ed accompagnamento alla fruizione dei servizi, ricerca delle soluzioni idonee a costruire l'uscita dalla situazione di bisogno;
- assicurare la raccolta delle istanze dei cittadini e l'espletamento delle pratiche amministrative nei tempi previsti dalla normativa, dai regolamenti e dei procedimenti consortili anche attraverso il corretto utilizzo delle procedure informatiche in uso;
- garantire la presa in carico della persona attraverso l'elaborazione di progettualità individuali che mirino alla diretta attivazione delle persone favorendone il cambiamento attraverso il sostegno e lo sviluppo delle risorse personali, della rete familiare e/o delle reti di fronteggiamento attivabili;
- assicurare il monitoraggio e la valutazione delle situazioni anche in integrazione con altri operatori consortili, sanitari, comunali e del terzo settore;
- favorire percorsi di integrazione sociale con tutti gli attori del territorio e promuovere azioni di sviluppo

di comunità;

- promuovere un'assistenza non di tipo riparativo, ma preventivo attraverso progetti innovativi;
- promuovere la progettazione di servizi innovativi rispondenti alle nuove esigenze del territorio.

L'assistente sociale garantisce le prestazioni professionali di competenza e, quale "case manager", è la figura professionale in grado di assumersi la responsabilità istituzionale del progetto individualizzato, da realizzarsi insieme alla persona, alla sua famiglia e agli altri enti coinvolti. La presa in carico (olistica e continuativa) del cittadino dovrà evitare interventi frammentati e parcellizzati spesso inefficaci e antieconomici.

E' richiesto inoltre all'assistente sociale la partecipazione e collaborazione ad eventi ed incontri pubblici di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche sociali che dovessero realizzarsi nel territorio (scuole, comuni, ASL, associazioni, altri enti...), la partecipazione a tavoli di lavoro territoriali e sovra-zonali, per promuovere e realizzare progettazioni nuove e condivise.

Viene inoltre richiesto all'assistente sociale la rendicontazione delle varie attività svolte.

A.2 – METODOLOGIA

Per meglio comprendere il quadro teorico-metodologico in cui si inseriscono le attività del Servizio si sintetizzano di seguito alcune linee di indirizzo.

- a. Nell'attivazione e realizzazione degli interventi, dovranno considerarsi prioritariamente i bisogni delle persone che accedono ai punti di accoglienza del Consorzio con esigenze di tutela e non in grado di auto tutelarsi.
- b. Si prevede l'utilizzo delle tecniche di colloquio individuale, di counseling, della metodologia del lavoro di rete, di tecniche di lavoro di comunità e in équipe, degli strumenti propri della professione quali la visita domiciliare, le riunioni e la documentazione.
- c. La riservatezza ed il segreto professionale costituiscono diritto primario della persona che accede al Servizio e dovere, insieme al segreto d'ufficio, degli operatori sociali nel rispetto della normativa vigente.
- d. L'assistente sociale opera nel rispetto della normativa, delle norme etico-deontologiche che ispirano la professione, dei regolamenti e delle procedure del Consorzio e non può prescindere da una precisa conoscenza della realtà socio-territoriale in cui opera e da una adeguata considerazione del contesto culturale e dei valori che lo caratterizzano.
- e. Nell'accoglienza e nelle relazioni di aiuto si pone attenzione a valorizzare le competenze di tutte le persone coinvolte; assume fondamentale importanza l'evitare interventi che generino o rinforzino dipendenza dal

circuito assistenziale.

f. Le progettualità devono essere caratterizzate da un'attenzione tecnica rivolta all'efficienza ed all'efficacia degli interventi, con un buon utilizzo di tutte le risorse disponibili ed attivabili.

Si specifica che nell'ambito del Servizio Sociale Professionale devono essere garantite da parte di personale dedicato anche attività:

- di rendicontazione di progetti, fondi vincolati con l'utilizzo di portali e programmi specifici per la rendicontazione in uso all'ente;
- di supporto alla progettazione: collaborazione con i Responsabili dell'Ente e con le singole assistenti sociali nell'individuazione di idee progettuali innovative e nel reperimento di risorse e finanziamenti pubblici e privati attraverso bandi Europei, Nazionali e Regionali.

A.3 – SEDI e MODALITÀ DI ESECUZIONE

Vista l'estensione territoriale del Consorzio, il servizio sociale è stato organizzato in 3 poli territoriali che, con proprie caratteristiche specifiche, rappresentano bacini sociali e demografici definiti su cui è possibile attivare con maggior efficacia strategie di lavoro di rete e di coinvolgimento delle realtà locali oltre che organizzative.

I poli sono così costituiti:

- POLO PINEROLO: Pinerolo e San Pietro Val Lemina;
- POLO NORD: Airasca, Buriasco, Cantalupa, Cercenasco, Cumiana, Frossasco, Macello, Piscina, Roletto, Scalenghe, Vigone, Villafranca Piemonte, Virle Piemonte;
- POLO SUD: Angrogna, Bibiana, Bobbio Pellice, Bricherasio, Campiglione Fenile, Cavour, Garzigliana, Luserna San Giovanni, Lusernetta, Osasco, Prarostino, Rorà, San Secondo di Pinerolo, Torre Pellice, Villar Pellice.

Ciascun polo è dotato di una figura di coordinamento che si interfaccia costantemente con il Responsabile dell'area Servizio Sociale.

L'organizzazione del servizio sociale prevede la presenza dell'assistente sociale per il ricevimento del pubblico presso la sede di ciascun comune; il ricevimento è articolato con cadenze diverse in base in base alle specificità del territorio e al numero di abitanti.

I colloqui con i cittadini devono avvenire presso le sedi individuate dal Consorzio e dislocate nei diversi Comuni, oltretutto presso le abitazioni delle persone o il loro domicilio (casa di riposo, comunità, struttura sanitaria, ecc.) per la valutazione nel contesto di vita.

Il servizio deve essere attivo cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, con orario compreso fra le ore 8:00 e le ore 18:00, esclusa la pausa pranzo non conteggiata nell'orario lavorativo.

Gli orari di svolgimento del servizio devono essere concordati tra il Responsabile della Cooperativa e il Responsabile dell'area Servizio Sociale e il Responsabile dell'area Amministrativa Finanziaria secondo le modalità che verranno comunicate dal Consorzio. Il Servizio deve essere garantito tutto l'anno, comprese le sostituzioni in caso di assenze.

Gli interventi devono essere svolti da un'équipe composta da assistenti sociali e da personale amministrativo. Il monte ore settimanale degli operatori prevede le specifiche attività professionali dell'assistente sociale ed altre di supporto amministrativo e progettuale sia a diretto contatto con l'utenza sia di back office. Comprende, altresì, la partecipazione degli operatori agli incontri, riunioni, équipe interprofessionali, con tutti i colleghi e responsabili del C.I.S.S Pinerolo e di altri enti e con gli attori locali coinvolti nelle diverse microprogettazioni, la documentazione, il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione delle attività svolte. Dovrà essere utilizzata la carta intestata e la modulistica dell'ente, le procedure informatiche in dotazione al C.I.S.S. Pinerolo, la cartella sociale cartacea ed informatizzata su cui dovranno essere registrati i dati richiesti e gli interventi effettuati e tutta la documentazione relativa alla singola situazione. La documentazione dovrà essere conservata secondo la normativa vigente, garantendo la privacy e la sicurezza dei dati.

L'Ente può riservarsi, nel corso del presente Appalto, la facoltà di individuare sedi diverse in base al subentrare di nuove esigenze.

B) SEGRETERIA SOCIALE e SEGRETARIATO SOCIALE PROFESSIONALE

La segreteria sociale è un servizio rivolto alla cittadinanza, che fornisce informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali del Consorzio. Opera in stretta sinergia con il segretariato sociale garantendo l'accoglienza dei cittadini, il contatto con l'esterno e le relazioni con il pubblico.

In particolare svolge le seguenti attività:

- informazione sull'accesso agli uffici e alle prestazioni consortili;
- invio del cittadino al servizio preposto (allo sportello di segretariato sociale qualora si tratta di un primo accesso, all'assistente sociale di riferimento qualora si tratta di un cittadino in carico o ad altri uffici dell'ente);
- accoglienza delle istanze pervenute e smistamento ai vari uffici dell'ente;
- gestione e smistamento posta cartacea e elettronica;
- visualizzazione quotidiana della pagina facebook dell'ente;
- gestione agenda informatica (cartella sociale informatizzata) di prenotazione degli uffici di ricevimento del pubblico presenti nella sede di Via Montebello a Pinerolo;

- prenotazione appuntamento con l'assistente sociale o presso lo sportello di segretariato sociale (cartella sociale informatizzata);
- consegna e ritiro documentazione relativa al servizio sociale e agli uffici consortili;
- richiesta dei certificati anagrafici alle amministrazioni comunali;
- gestione della sala d'attesa;
- informazione su iniziative, opportunità e benefici a supporto della cittadinanza anche attraverso la cura nella sala d'attesa di spazi dedicati alla diffusione del materiale informativo in dotazione (bacheca, espositore);
- reportistica dell'attività svolta (accessi diretti, e-mail e telefonate ricevute...).

Il segretariato sociale professionale è un servizio che garantisce l'accoglienza al cittadino nel momento di primo accesso al Consorzio, offre informazioni, orienta la domanda di servizi e prestazioni, legge il bisogno e lo indirizza verso la risposta ritenuta più adeguata. Persegue pari opportunità di fruizione dei servizi consortili, il diritto ad essere informati sui servizi erogabili, sulle modalità di accesso e sulle tariffe praticate e quindi il diritto a una scelta consapevole.

Esso è articolazione funzionale del servizio sociale professionale ed orienta il cittadino verso lo stesso, quando il problema rilevato lo rende necessario, oppure verso altri servizi ed enti, quando la competenza è altrui. Si caratterizza quindi per l'elevato grado di prossimità al cittadino diversificandosi dalle attività di presa in carico.

Si articola in attività di:

1) Front office: sportello, con accesso diretto o telefonico, che svolge le seguenti funzioni:

- accoglienza e ascolto;
- informazione, orientamento e consulenza del cittadino sui servizi territoriali e sui propri diritti ed invio agli enti competenti;
- filtro della domanda con eventuale assegnazione della situazione, qualora richieda un progetto di presa in carico, al Servizio Sociale fissando l'appuntamento con l'assistente sociale;
- supporto al servizio sociale nella gestione di urgenze relative a situazioni in carico in accordo con i responsabili;
- facilitazione nell'accesso a "risorse della rete territoriale";
- informazione, orientamento e consulenza ad altri enti, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, soggetti privati e del terzo settore;
- recepimento e valutazione delle segnalazioni e delle nuove domande di intervento pervenute non direttamente dai cittadini interessati, ma da altri soggetti del territorio, come enti/operatori/cittadini terzi con eventuale assegnazione dei casi agli assistenti sociali.

2) Back office:

- predisposizione di una apposita scheda di accesso informatizzata riportante i dati anagrafici del cittadino, modalità di contatto ed informazioni sulla sua situazione, gestione ed aggiornamento della banca dati informatica relativa all'utenza (cartella sociale informatizzata);
- aggiornamento della banca dati relativa alla normativa e alle informazioni inerenti i servizi e le risorse presenti nel territorio;
- supporto amministrativo alle diverse rendicontazioni richieste da vari soggetti istituzionali;
- osservatorio sulle risorse e problematiche della comunità locale;
- riunioni organizzative e di verifica con il Responsabile Area Servizio Sociale al fine di valutare l'andamento delle attività e modificare in itinere l'organizzazione del servizio in base alle esigenze che emergono.

La Segreteria Sociale e il Segretariato Sociale Professionale dovranno essere realizzati in integrazione con tutte le politiche ed i servizi del C.I.S.S. Pinerolo, nonché con i servizi di integrazione socio-sanitaria erogati in collaborazione con l'A.S.L. – Distretto Pinerolese, con gli interventi comunali e scolastici, con le altre realtà istituzionali e con le organizzazioni no profit e con le associazioni culturali, sportive e sociali del territorio.

B.1 - SEDI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

La segreteria sociale è attiva presso la sede del Consorzio (Via Montebello n. 39).

Il servizio deve essere attivo cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì, con orario compreso fra le ore 9:00 e le ore 16:00, esclusa la pausa pranzo non conteggiata nell'orario lavorativo.

I cittadini possono accedere al servizio: direttamente, telefonicamente e tramite e-mail dedicata.

Gli orari di svolgimento del servizio devono essere concordati tra il Responsabile della Cooperativa e il Responsabile dell'area Servizio Sociale dell'Ente. Il Servizio deve essere garantito tutto l'anno, comprese le sostituzioni in caso di assenze.

Gli interventi devono essere svolti da personale amministrativo. Tra gli operatori amministrativi individuati dovrà essere prevista n. 1 unità con un ruolo di coordinamento interno per n. 12 ore settimanali e riconoscimento di indennità.

Lo sportello di segretariato sociale è attivo presso la sede del Consorzio (via Montebello n. 39) e prevede due aperture settimanali per un totale complessivo di n. 4 ore. Nei restanti giorni viene garantito un accesso telefonico e via e-mail.

Possono accedere tutti i cittadini residenti nei Comuni del C.I.S.S. Pinerolo, altri enti, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, soggetti privati e del terzo settore.

Gli interventi devono essere svolti da un'équipe composta da assistenti sociali e da personale amministrativo.

Il personale della segreteria sociale e del segretariato sociale professionale devono utilizzare la modulistica e le procedure informatiche dell'Ente. Tutti gli interventi devono essere altresì registrati a livello informatico e la documentazione conservata con le modalità in uso garantendo la privacy e la sicurezza dei dati, come previsto dalla normativa vigente.

Nel corso del presente Appalto l'orario e i giorni/numero di aperture della segreteria sociale e dello sportello di segretariato sociale professionale potrebbero variare sulla base del mutare degli assetti organizzativi del Consorzio e delle esigenze della cittadinanza.

C) SPORTELLO HOME CARE PREMIUM

Lo sportello è finanziato nell'ambito del Progetto Home Care Premium 2022 (interventi a sostegno della domiciliarità per persone non autosufficienti rivolto ai dipendenti e pensionati pubblici e loro familiari) pubblicato dall'INPS, al quale il Consorzio ha aderito stipulando una convenzione per il periodo 1° luglio 2022 - 30 giugno 2025 e al quale intende dare continuità anche in futuro qualora verrà ulteriormente prorogato.

Lo sportello Home Care Premium garantisce :

- informazioni e consulenza alle famiglie rispetto al progetto HCP Assistenza Domiciliare e alle relative prestazioni e sulla tematica della non autosufficienza;
- accoglienza, orientamento e consulenza in merito a richieste/problematiche riguardanti le procedure di utilizzo della piattaforma e gli adempimenti burocratici mensili richiesti ai cittadini;
- comunicazioni facilitate con INPS in merito a problematiche relative alla pratica riscontrate dai beneficiari;
- informazione ad altri enti, soggetti privati e del terzo settore;

- informazione e orientamento anche rispetto al progetto Long Term Care 2022 (Ricoveri in residenze sanitarie assistenziali), servizio rientrante nella tematica della non autosufficienza, direttamente gestito dall'INPS in collaborazione con i patronati.

Oltre all'apertura al pubblico l'operatore dello sportello garantisce un'attività di back office che prevede:

- predisposizione di una apposita scheda di accesso informatizzata riportante dati/informazioni relativa all'utenza (Cartella Sociale informatizzata);
- coordinamento con il servizio sociale professionale, per il monitoraggio puntuale e costante dei piani assistenziali individualizzati delle persone in carico;
- gestione mensile degli adempimenti di caricamento dati sulla piattaforma INPS richiesti all'ambito territoriale;
- verifica mensile delle prestazioni integrative erogate dai vari soggetti individuati dal Consorzio;
- supporto amministrativo alle diverse rendicontazioni richieste da vari soggetti istituzionali.

C.1 - SEDI E MODALITÀ DI ESECUZIONE

Lo sportello Home Care Premium, è presente presso la sede del Consorzio (Via Montebello n. 39), con un'apertura al pubblico settimanale per un totale di n. 3 ore, e prevede la possibilità di accesso diretto o su appuntamento per tutti i cittadini residenti nei trenta comuni consorziati. Accanto ad un'apertura settimanale dello sportello, il Consorzio garantisce, al fine di favorire l'accesso dei cittadini, un numero di telefono dedicato, per 4 ore giornaliere per cinque giorni a settimana e un account di posta elettronica specifico.

Gli interventi devono essere svolti da personale amministrativo, adeguatamente formato per l'attività di prima accoglienza, informazione e orientamento di soggetti non autosufficienti e per le attività di back office.

Il personale dovrà utilizzare la modulistica e le procedure informatiche dell'Ente. Tutti gli interventi devono essere altresì registrati a livello informatico e la documentazione conservata con le modalità in uso garantendo la privacy e la sicurezza dei dati, come previsto dalla normativa vigente.

Nel corso del presente Appalto l'orario e il numero di aperture di ricevimento dello sportello HCP potrebbe variare sulla base del mutare degli assetti organizzativi del Consorzio e dei bisogni della cittadinanza.

ART. 25 – ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per lo svolgimento delle attività, oggetto del presente Appalto, gli operatori impiegati nei Servizi utilizzano i locali, i materiali e le attrezzature messi a disposizione dal C.I.S.S., dall'ASL o dai Comuni, impegnandosi al loro corretto uso.

È prevista la collaborazione attiva con tutte le risorse istituzionali e con le organizzazioni no profit locali, al fine di favorire la massima integrazione sociale delle persone/nuclei familiari presi in carico.

Il coordinamento complessivo dei servizi oggetto del presente Capitolato dovrà essere garantito da un Responsabile della Cooperativa che si dovrà raccordare con il Responsabile dell'area Servizio Sociale e il Responsabile dell'area Amministrativa Finanziaria attraverso incontri per le attività di programmazione, verifica e valutazione.

L'impresa aggiudicataria è responsabile della gestione del lavoro degli operatori.

ART. 26 – DESTINATARI

Vengono individuati quali destinatari dei servizi oggetto del presente Capitolato tutte le persone in condizione di bisogno, residenti sul territorio consortile che richiedono informazioni ed interventi. I destinatari diretti sono tutte le persone ed i nuclei familiari aventi i requisiti previsti all'art. 22, comma 2, della Legge Regionale n. 1/2004 con priorità di risposta per i cittadini che si trovano nelle condizioni disciplinate dal comma 3 del medesimo articolo.

ART. 27 – PERSONALE

I servizi, in oggetto, saranno svolti dall'impresa aggiudicataria mediante propri operatori adeguatamente preparati in relazione alle mansioni da svolgere ed al tipo di contesto.

Per la corretta esecuzione degli interventi e delle attività facenti capo al Servizio di Accoglienza Sociale, l'impresa dovrà impiegare un numero di operatori adeguato a garantire il monte ore individuato dall'Ente per ciascun servizio/sportello. Il numero e la tipologia di operatori dovranno essere quantificati nel progetto tecnico presentato dall'impresa.

Il C.I.S.S. Pinerolo riconosce al soggetto aggiudicatario le ore di effettiva presenza in servizio.

27.1. Requisiti generali

Gli operatori dovranno possedere i seguenti requisiti generali:

1. essere in possesso della cittadinanza Italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o essere in regola per la permanenza in Italia nel periodo di attività;
2. godere dei diritti civili e politici;

3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale;
4. non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
5. essere in possesso della patente di tipo B;
6. essere in possesso di certificazione medica attestante l'idoneità psicofisica e sanitaria allo svolgimento dei servizi.

27. 2 Requisiti specifici

SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SOCIALE	REQUISITI SPECIFICI PERSONALE IMPIEGATO
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	<p><u>Assistente Sociale</u></p> <p>Titolo di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in Servizio Sociale vecchio e nuovo ordinamento, diploma Universitario in Servizio Sociale, diploma di Assistente Sociale cui sia riconosciuto valore abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale • possesso dell'abilitazione professionale conseguita mediante l'esame di Stato. <p>Requisiti culturali e professionali:</p> <p>Esperienza lavorativa nell'ambito delle competenze dei servizi socio-assistenziali (Art.18 L.1/2004), capacità di lavoro in autonomia e in équipe, competenze nell'uso di strumenti informatici ed applicativi.</p> <p><u>Co-progettista di supporto all'attività di progettazione:</u></p> <p>Titolo di studio: Laurea in scienze umanistiche, sociali, psicologia o equipollenti.</p> <p>Requisiti culturali e professionali:</p> <p>Esperienza nel campo della progettazione, nonché competenze di tipo informatico. Capacità di lavoro in autonomia, capacità di raccordo con i responsabili dell'ente.</p>

			<p><u>Personale Amministrativo</u></p> <p>Titolo di studio: diploma di scuola media superiore</p> <p>Requisiti culturali e professionali:</p> <p>Competenze nell'uso di strumenti informatici ed applicativi, amministrativo-contabili, capacità di lavoro in autonomia e in équipe.</p>
SEGRETERIA SEGRETARIATO PROFESSIONALE	SOCIALE SOCIALE	E	<p><u>Assistente Sociale</u></p> <p>Titolo di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laurea in Servizio Sociale vecchio e nuovo ordinamento, diploma Universitario in Servizio Sociale, diploma di Assistente Sociale cui sia riconosciuto valore abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale • possesso dell'abilitazione professionale conseguita mediante l'esame di Stato. <p>Requisiti culturali e professionali:</p> <p>Esperienza lavorativa nell'ambito delle competenze dei servizi socio-assistenziali (Art.18 L.1/2004), capacità di lavoro in autonomia e in équipe, competenze nell'uso di strumenti informatici ed applicativi.</p> <p><u>Personale Amministrativo</u></p> <p>Titolo di studio: diploma di scuola media superiore</p> <p>Requisiti culturali e professionali:</p> <p>Documentata esperienza di almeno 6 mesi nella gestione di sportelli di accoglienza e competenze nell'uso di strumenti informatici ed applicativi, amministrativo-contabili e capacità comunicative e relazionali per il contatto con il pubblico, capacità di lavoro in autonomia e in équipe.</p>
SPORTELLO PREMIUM	HOME	CARE	<p><u>Personale Amministrativo</u></p> <p>Titolo di studio: diploma di scuola media superiore</p> <p>Requisiti culturali e professionali:</p> <p>Documentata esperienza di almeno 6 mesi nella gestione di</p>

	sportelli di accoglienza, competenze nell'uso di strumenti informatici ed applicativi, amministrativo-contabili e capacità comunicative e relazionali per il contatto con il pubblico, capacità di lavoro in autonomia e in équipe.
--	---

I titoli di studio devono essere conseguiti in Italia o, se conseguiti all'estero, riconosciuti dallo Stato italiano secondo la normativa vigente.

Viene richiesto all'aggiudicatario di dotarsi di un sistema di valutazione annuale della performance dei dipendenti. Tale sistema dovrà essere condiviso con il Consorzio (obiettivi assegnati, risultati ottenuti, comportamenti organizzativi tenuti...).

ART. 28 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Tutti gli operatori sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza, al rispetto del segreto professionale, ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso, avere un'etica adeguata alla professione che svolgono ed al rispetto di quanto previsto dal codice disciplinare dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche (DPR n. 62/2013 che prevede l'estensione nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi del codice disciplinare per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

In particolare gli assistenti sociali devono attenersi scrupolosamente al rispetto di quanto previsto dal Codice deontologico dell'Assistente Sociale.

Gli assistenti sociali, oltre ad assicurare tutti gli interventi necessari alle persone/nuclei familiari in situazione di disagio o difficoltà, e il personale amministrativo devono:

- collaborare con i Responsabili di Area del Consorzio;
- partecipare agli incontri di programmazione, coordinamento e verifica previsti per le singole aree territoriali;
- partecipare agli incontri delle equipe multidisciplinari;
- collaborare con gli altri operatori dell'Ente, nello svolgimento delle funzioni specifiche e, inoltre, partecipare alla realizzazione di iniziative e progetti del Consorzio ed alla raccolta di dati sull'attività svolta.

L'impresa, in caso di utilizzo di mezzi pubblici negli spostamenti necessari allo svolgimento dei servizi sia all'interno del territorio consortile sia all'esterno, dovrà garantire il rimborso dei ticket di viaggio.

ART. 29 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Qualsiasi variazione degli operatori dovrà essere comunicata per iscritto al C.I.S.S. Pinerolo non oltre cinque giorni dal verificarsi dell'evento.

Nell'espletamento del proprio lavoro, gli operatori impiegati dal soggetto aggiudicatario dovranno:

- a) rapportarsi a ciascun utente rispettando la sua privacy, la sua personalità, nonché il suo patrimonio culturale, politico e religioso;
- b) saper rispondere ai bisogni ed alle esigenze dei singoli, utilizzando gli strumenti professionali e di servizio, rilevando eventuali elementi che richiedano la rimodulazione della progettazione individuale;
- c) garantire una conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, adeguata ai compiti professionali previsti;
- d) rispettare il segreto d'ufficio ed il segreto professionale, evitando pertanto di divulgare in ambito esterno al servizio notizie e fatti inerenti il proprio intervento; gli operatori sono autorizzati a discutere le problematiche individuali unicamente con gli operatori sociali e sanitari titolari del progetto individuale;
- e) garantire il rispetto del disposto del D.lgs. 196/2003 e del regolamento europeo n. 679/2016, in relazione al quale dovranno essere espressamente individuati, da parte del soggetto aggiudicatario, gli incaricati del trattamento dei dati personali;
- f) garantire il passaggio dell'informazione sulle situazioni in carico, nel caso di sostituzioni e, qualora si renda necessario, anche l'affiancamento "in situazione".

È fatto divieto assoluto al personale dell'impresa aggiudicataria di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte di qualunque destinatario (diretto o indiretto) degli interventi di cui al presente Capitolato.

ART. 30 – SOSTITUZIONI

È cura dell'impresa aggiudicataria dare immediata comunicazione al C.I.S.S. Pinerolo dell'assenza del personale in servizio e garantirne la sostituzione con altro personale avente la stessa qualifica.

L'appaltatore deve garantire l'effettiva e costante presenza del personale occorrente per lo svolgimento del servizio. A tal fine devono essere previste adeguate modalità per le **sostituzioni** degli operatori in caso di malattie, aspettative, congedi, assenze in genere. La sostituzione degli operatori assenti per causa programmabile (aspettativa, etc.) deve avvenire previa presentazione del nuovo operatore agli utenti interessati, fatta salva una precedente conoscenza dell'utente da parte dell'operatore incaricato della sostituzione.

È responsabilità dell'appaltatore comunicare tempestivamente agli utenti interessati la sostituzione degli operatori con le modalità concordate di volta in volta con il Responsabile area Servizio Sociale dell'ente.

L'appaltatore dovrà assicurare la tempestiva sostituzione degli operatori temporaneamente assenti nonché il reintegro degli operatori cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti formativi e professionali richiesti entro il limite massimo di tre giorni lavorativi.

Nell'impossibilità di attivare tale modalità di sostituzione, allorché le esigenze richiedano una disponibilità superiore a quella attivabile con i restanti operatori, l'appaltatore dovrà provvedere con personale aggiuntivo.

L'appaltatore dovrà comunicare il nominativo delle persone impiegate nelle sostituzioni con indicazione della qualifica professionale, titolo di studio posseduto, relativo curriculum, la qualificazione nonché l'inquadramento contrattuale ed il livello retributivo applicato.

L'appaltatore garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nel progetto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente al Responsabile dell'area Servizio Sociale e al Responsabile dell'area Amministrativa Finanziaria opportunità e/o modalità della sostituzione.

Qualora la sostituzione sia fatta utilizzando personale già in forza, devono essere in ogni caso garantiti i previsti riposi giornalieri e settimanali di ciascun operatore.

L'appaltatore s'impegna comunque ad utilizzare per le sostituzioni, operatori in possesso degli stessi requisiti previsti per il personale.

L'appaltatore dovrà tener conto che i servizi dati in Appalto rientrano tra i servizi pubblici essenziali e pertanto sono coperti da tutela privilegiata (cfr. Legge 146/90).

A fronte di gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale da parte di un operatore incaricato dal soggetto aggiudicatario, il C.I.S.S. Pinerolo potrà chiederne la sostituzione, previa contestazione al soggetto aggiudicatario ed esame delle relative controdeduzioni, da formularsi non oltre il termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione formale.

Il soggetto aggiudicatario dovrà impegnarsi a limitare il turn over del personale, prevedendo idonei strumenti per garantire continuità di intervento.

ART. 31 – SISTEMA INFORMATICO DI GESTIONE

L'Appaltatore dovrà disporre di un adeguato sistema automatizzato di rilevazione delle presenze con produzione di report di sintesi mensili per ogni operatore, riportanti l'estratto delle timbrature mensili. I report dovranno essere inoltrati al Responsabile dell'area Servizio Sociale e al Responsabile dell'area Amministrativa Finanziaria secondo le modalità che verranno comunicate dal Consorzio.

ART. 32 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo, oltre a quella prevista dalla normativa vigente ai sensi del D.lgs. 81/2008, di assicurare l'aggiornamento e la formazione permanente degli operatori impiegati per la gestione del Servizio, sulla base di una programmazione formativa, comunicata al Consorzio con anticipo. La stessa deve essere non inferiore a n. 15 ore annuali per operatore e sarà a totale carico dell'impresa stessa. Tali ore non potranno essere recuperate durante le ore di servizio.

L'impresa aggiudicataria deve garantire la partecipazione del personale impiegato per la gestione del Servizio ad eventuali percorsi formativi, seminari o convegni organizzati dal C.I.S.S. Pinerolo, su materie che rivestano un interesse diretto per le attività oggetto dell'Appalto; in deroga a quanto previsto al precedente punto 1, in questo caso le ore destinate a dette attività saranno a carico del Consorzio per il 50% e dell'impresa per il restante 50%.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità ad accogliere, nei percorsi formativi che potrebbe organizzare, personale del Consorzio, previo accordo.

ART. 33 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO VERSO IL PERSONALE

E' fatto obbligo di applicare integralmente il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e, per quanto riguarda le Cooperative Sociali, quello relativo ai lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario, assistenziale, educativo e di inserimenti lavorativi, sottoscritto dalle maggiori Organizzazioni Sindacali.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato, assunto e registrato nei regolari libri paga e matricola, in possesso dell'età lavorativa secondo norma di legge, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto aggiudicatario, sia nei confronti del C.I.S.S. Pinerolo, sia nei confronti di terzi. Gli enti si riterranno sollevati da ogni responsabilità civile e penale, anche rispetto a terzi.

Il soggetto aggiudicatario dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o dei soci tutte le norme relative alle

retribuzioni, assicurazioni previdenziali, assistenziali ed infortunistiche, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi o da altre forme di contratto previste dalla normativa vigente. I suddetti obblighi vincolano il soggetto aggiudicatario indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. È vietata, in ogni caso e per qualsiasi operatore impiegato, l'applicazione di regolamenti o di altre norme interne che stabiliscano condizioni peggiorative rispetto alle disposizioni del Contratto Collettivo.

Non è ammessa l'applicazione del salario convenzionale.

Gli obblighi di cui sopra vincolano il soggetto aggiudicatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dello stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Al fine di garantire la qualità del servizio e la continuità assistenziale ai cittadini in carico l'aggiudicatario del contratto di Appalto si impegna ad assicurare la continuità lavorativa del personale assunto in base ai precedenti affidamenti, mantenendone inalterati il livello giuridico ed economico.

Il soggetto aggiudicatario fornirà, periodicamente e comunque in misura non superiore a tre mesi, a richiesta del C.I.S.S. Pinerolo, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nel presente servizio appaltato.

Il soggetto aggiudicatario si impegna altresì a permettere la visione di tutta la documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel Servizio di cui al presente Capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo.

Il soggetto aggiudicatario garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'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 mancato rispetto di tali condizioni è causa di risoluzione del contratto.

Il soggetto aggiudicatario riconosce che il C.I.S.S. Pinerolo risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra il soggetto stesso ed il proprio personale dipendente.

Sulla base di quanto stabilito dalla L. 12/6/90 n°146, recante “Norme sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati”, il soggetto aggiudicatario, in caso di proclamazione di sciopero del proprio personale, deve darne comunicazione tempestiva alla direzione del C.I.S.S. Pinerolo e avvisare gli utenti, con un preavviso di almeno 48 ore, garantendo i servizi minimi essenziali.

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

ART. 34 – TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

Il soggetto aggiudicatario, previa informazione all’ente appaltante, può inserire nel Servizio a scopo di tirocinio, allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio e/o volontari anche del Servizio Civile Nazionale Volontario o in collaborazione con le istituzioni scolastiche per progetti di alternanza lavoro e tirocini, in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all’organico previsto, con oneri assicurativi a suo carico, dandone comunicazione preventiva al C.I.S.S che ne verificherà il congruo utilizzo.

Tali figure opereranno sotto la diretta responsabilità dell’aggiudicatario.

ART. 35 - ONERI DEL SERVIZIO IN APPALTO

35.1 Oneri a carico del soggetto aggiudicatario:

- a) mettere a disposizione, un numero di operatori in possesso dei titoli richiesti dal presente Capitolato in numero sufficiente a garantire il corretto espletamento degli interventi previsti nel Capitolato;
- b) garantire ai propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria sottoscritto dalle organizzazioni sindacali e, se esistenti, dai contratti territoriali;
- c) garantire la tempestiva sostituzione del personale in caso di assenza con personale di pari qualifica;
- d) garantire tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza, sorveglianza sanitaria e tutela della privacy;
- e) fornire agli operatori materiale e dispositivi per la protezione individuale per la prevenzione del contagio da Covid-19 così come indicato dai protocolli vigenti a titolo esemplificativo e non esaustivo: mascherine chirurgiche e FFP2, gel igienizzante, guanti monouso, visor, e ogni altro dispositivo eventualmente

- previsto da norme e indicazioni che dovessero essere emanate nel periodo di gestione del presente Appalto;
- f) assicurare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale;
 - g) dotare ogni operatore di un tesserino identificativo di riconoscimento munito di fotografia, generalità e qualifica professionale;
 - h) disporre di un sistema automatizzato di rilevazione delle presenze con produzione di report di sintesi mensili per ogni operatore;
 - i) dotare gli operatori di hardware e relativo software necessari all'espletamento del servizio compatibili con le procedure informatiche in uso al C.I.S.S. Pinerolo;
 - j) dotare di cellulari di servizio, con scheda sim senza limiti di chiamata, tutti gli assistenti sociali impiegati nel servizio;
 - k) fornire almeno un cellulare di servizio, con scheda sim senza limiti di chiamata, per le attività del personale amministrativo impiegato nelle attività di segreteria, impegnandosi altresì a fornire, in caso di richiesta del C.I.S.S. Pinerolo, cellulari di servizio a tutte le unità di personale amministrativo;
 - l) dotare di dispositivi di firma digitale tutti gli assistenti sociali impiegati nel servizio;
 - m) mettere a disposizione due dispositivi di firma digitale per le attività del personale amministrativo impiegato nelle attività di segreteria, impegnandosi altresì a fornire, in caso di richiesta del C.I.S.S. Pinerolo, dispositivi di firma digitale a tutte le unità di personale amministrativo;
 - n) garantire il rimborso delle spese di spostamento per ragioni di servizio sia all'interno del territorio consortile sia all'esterno, effettuate dagli operatori, con automezzi dell'impresa o di proprietà degli stessi operatori o con mezzi pubblici (ticket di viaggio);
 - o) sostenere le spese delle polizze assicurative e ogni altra spesa indicata nel progetto presentato;
 - p) mantenere e conservare gli arredi e le attrezzature in dotazione al Consorzio in perfetto stato, provvedendo alla loro manutenzione/sostituzione in caso di imperizia o di negligenza, nell'utilizzo, da parte del proprio personale;
 - q) garantire la custodia ed il trattamento dei dati archiviati a vario titolo nei locali messi a disposizione dall'Ente;
 - r) svolgere il servizio in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, dal presente Capitolato e dal progetto organizzativo-gestionale proposto.

Il soggetto aggiudicatario deve altresì garantire:

- a) la partecipazione del personale ad iniziative promosse dal C.I.S.S. Pinerolo per la formazione e l'aggiornamento professionale;
- b) un'organizzazione del servizio compatibile con le caratteristiche di estensione e di dispersione territoriale proprie del territorio dei Comuni del C.I.S.S. Pinerolo;

- c) il puntuale e corretto svolgimento dell'orario di servizio degli operatori e la comunicazione di ogni assenza non preventivata entro le ore 9,00 del mattino;
- d) il raccordo attraverso incontri periodici tra il Responsabile della Cooperativa con il Responsabile dell'area Servizio Sociale e il Responsabile dell'area Amministrativa Finanziaria dell'Ente per le attività di programmazione, verifica e valutazione.

Il soggetto aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni di contratto, della perfetta riuscita del servizio, dell'osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità amministrativa e dei danni cagionati dal suo personale a terzi anche attraverso l'utilizzo di beni di proprietà del C.I.S.S. Pinerolo.

Le prestazioni sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse: ne consegue che il soggetto aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo, neppure parzialmente, l'esecuzione del servizio, salvo essere stato esplicitamente autorizzato, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni subiti. Tale eventuale inadempienza legittimerà l'immediato incameramento del deposito cauzionale.

Il Consorzio non è tenuto al pagamento dei salari ai dipendenti del soggetto aggiudicatario nel caso in cui quest'ultimo non li avesse regolarmente retribuiti.

Non verranno autorizzate cessioni di crediti da parte del soggetto aggiudicatario, salvo che le stesse siano previste da norme di legge.

35.2 Oneri a carico del C.I.S.S. Pinerolo:

Il C.I.S.S. Pinerolo, per lo svolgimento dell'attività del Servizio di Accoglienza Sociale, mette a disposizione:

- a) le sedi, adeguatamente arredate, in cui vengono svolte le attività;
- b) i materiali di cancelleria e di vario tipo necessari per lo svolgimento delle attività previste nell'ambito del Servizio;
- c) le auto di servizio, compatibilmente con la disponibilità dei mezzi dell'Ente.

ART. 36 – RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna a:

- a) elaborare annualmente ed al termine del contratto una relazione sulle attività svolte;
- b) trasmettere al C.I.S.S. Pinerolo entro i primi 15 giorni di ogni mese la rendicontazione delle ore effettive di servizio svolte nel mese precedente, distinta per ogni servizio e per ogni operatore.

Inoltre, l'Impresa è responsabile della gestione degli operatori; della corretta compilazione di tutta la

documentazione prevista per la conduzione del Servizio e per l'erogazione degli interventi; dell'aggiornamento costante di tutti i dati previsti dalle procedure informatiche in uso, in particolare la cartella sociale informatizzata.

Il soggetto aggiudicatario si impegna inoltre a trasmettere eventuali altri dati di attività e relazioni specifiche, qualora richiesti dal Consorzio.

ART. 37 – RAPPORTI TRA IL CONSORZIO E L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

I Responsabili del Consorzio e dell'Impresa devono operare sinergicamente e secondo criteri di efficacia e di efficienza per la programmazione e la gestione integrata del Servizio.

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto ad indicare il nominativo del Responsabile della Cooperativa che dovrà mantenere rapporti di collaborazione con il Responsabile dell'area Servizio Sociale e il Responsabile dell'area Amministrativa Finanziaria, partecipare alle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del Servizio.

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto, altresì, a comunicare il nominativo del Responsabile amministrativo, che manterrà i rapporti contrattuali con l'Ente, con oneri a carico dello stesso.

Il Soggetto aggiudicatario si impegna a richiedere formale autorizzazione al C.I.S.S. Pinerolo per qualsivoglia iniziativa a carattere di comunicazione pubblica in qualche modo connessa all'esecuzione del Servizio oggetto della presente gara.

ART. 38 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unica del Procedimento, a norma dell'art. 31 D.lgs. 50/2016, è la Dott.ssa Monique JOURDAN.

**LA DIRETTRICE del C.I.S.S.
Dott.ssa Monique JOURDAN**