



COMUNE DI ASTI
SETTORE POLITICHE SOCIALI, ISTRUZIONE E SERVIZI EDUCATIVI

**CIG. 8435951EFA – ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI
EDUCATIVA TERRITORIALE**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

**ARTICOLO 1
TIPOLOGIA E OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il contratto relativo al presente capitolato è un **ACCORDO QUADRO** con un unico operatore economico.

Con il termine accordo quadro (art. 54 del D.Lgs. 50/2016) s'intende l'accordo con il quale sono stabilite, in via preventiva, le clausole relative agli affidamenti da effettuare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi contrattuali di cui al successivo punto 3.3.

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'articolo 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016, in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale.

Tale accordo quadro impegna l'Amministrazione Comunale ad affidare all'operatore economico individuato tutti i servizi, come meglio descritti al successivo art. 5, necessari per il periodo indicato al successivo art. 2 e comunque fino all'importo massimo stimato per l'accordo medesimo.

Pertanto, l'affidatario non ha diritto ad avanzare pretese di alcun genere qualora:

- A. il contratto di accordo quadro termini prima dei 48 mesi a seguito del raggiungimento dell'importo massimo contrattuale;
- B. l'importo massimo contrattuale non venga raggiunto al termine dei 48 mesi.

Durante il periodo contrattuale l'accordo quadro si concretizzerà attraverso successivi affidamenti specifici, sotto forma di lettera commerciale, trasmessa a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente, con allegata la determinazione dirigenziale che approva la spesa.

Il presente Accordo Quadro ha per oggetto l'espletamento del Servizio di Educativa Territoriale, (di seguito per brevità SET) rivolto a minori, famiglie, persone con disabilità e adulti che vivono in una condizione di disagio o fragilità.

Il complesso dei servizi di educativa territoriale comprende attività socio-educative, con valenza prevalentemente educativa o educativo-sanitaria, tradotte in interventi per il mantenimento o il miglioramento delle capacità acquisite dal soggetto sul piano cognitivo, comportamentale e dei rapporti relazionali finalizzati alla piena inclusione ed alla realizzazione di percorsi di autonomia del beneficiario dell'intervento medesimo, come meglio specificato al successivo art. 5 *Modalità di svolgimento del servizio*.

ARTICOLO 2

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente accordo quadro decorrerà presumibilmente dal mese di dicembre 2020 – o dalla data indicata nel contratto o dall'eventuale avvio anticipato - e cesserà dopo 48 mesi o al raggiungimento dell'importo contrattuale di €. 1.715.000,00.

Alla scadenza dell'accordo quadro, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Asti.

ARTICOLO 3

VALORE STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO – PREZZO A BASE DI GARA – PREZZO CONTRATTUALE – MODALITA' DI PAGAMENTO

3.1 - Valore stimato complessivo dell'accordo quadro

Il valore stimato complessivo dell'accordo quadro – ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 – è quantificato in €. 2.072.000,00 + IVA incluse le opzioni, come di seguito dettagliato:

- **€. 1.715.000,00 + IVA importo dell'Accordo Quadro per la durata di 48 mesi.**
 - €. 340.000,00 + IVA per eventuale aumento del valore del contratto - art. 106 comma 12 D. Lgs 50/2016,
 - €. 17.000,00 + IVA per eventuale incremento ISTAT - art. 106 comma 1 lett. a D. Lgs 50/2016,
- precisando che, dalla valutazione dell'esistenza di interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.lgs. 81/2008 non è emersa l'esigenza di redigere il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), come da dichiarazione dell'Ufficio Prevenzione e protezione in atti.

L'importo complessivo contrattuale coincide con l'importo dell'Accordo Quadro per la durata di 48 mesi (pari a €. 1.715.000,00) con ed è stato calcolato in seguito ad istruttoria del Amministrativo Politiche Sociali, come meglio precisato nel documento Relazione tecnico-illustrativa /calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi/prospetto economico degli oneri complessivi – parte integrante del Progetto.

3.2 - Prezzo a base di gara soggetto a ribasso.

Il prezzo unitario a base di gara soggetto a ribasso è il seguente:

- €. 21,86 + IVA di legge – prezzo per ora servizio di educativa territoriale.

3.3 - Prezzo orario contrattuale

Il prezzo contrattuale dovuto dall'Amministrazione comunale, relativo alle prestazioni di cui all'oggetto, è quello risultante dall'applicazione del ribasso offerto + IVA di legge ed include quanto indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario.

Con tale prezzo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, compreso qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e/o conseguente al contratto di cui trattasi e pertanto tutti gli oneri, nessuno escluso, si intendono già ricompresi nell'offerta economica presentata.

In particolare, si precisa che il prezzo orario contrattuale è comprensivo anche dei costi relativi a:

- trasferimento degli operatori
- riunioni di coordinamento e monitoraggio

Il prezzo risultante dagli esiti di gara resterà fisso, vincolante ed invariabile per l'intera durata del contratto, salvo quanto previsto al successivo articolo 12 *Modifica del contratto durante il periodo di efficacia*.

3.4 - Modalità di pagamento

I pagamenti delle prestazioni eseguite avverranno a seguito di emissione, con cadenza mensile posticipata, di apposite distinte fatture, come di seguito precisato:

- fattura n. 1: ore intere (60 minuti) di servizio a contatto con utenza, erogate nell'ambito del servizio di educativa territoriale minori, disabili ed adulti in difficoltà + ore di programmazione/verifiche (vedi art. 4) + **IVA in split payment ai sensi dell'art.17-ter del d.p.r. 633/1972**;
- fattura n. 2: ore intere (60 minuti) di servizio a contatto con utenza, erogate nell'ambito del progetto *Care leavers* (vedi punto 5.7) + **IVA in split payment ai sensi dell'art.17-ter del d.p.r. 633/1972**;
- fattura n. 3: coordinamento del servizio pari a €. 380,00 (vedi punto 7.3) + **IVA in split payment ai sensi dell'art.17-ter del d.p.r. 633/1972**

previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione dell'appalto, entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

L'importo delle fatture n. 1 e n. 2 verrà calcolato moltiplicando il prezzo contrattuale di cui al precedente punto 3.3 x le ore effettivamente erogate.

L'affidatario potrà emettere fattura solo a seguito dell'emissione da parte del Responsabile unico del procedimento del certificato di pagamento di cui al successivo art. 8.

Sull'importo netto di ciascuna fattura, ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016, dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 %, che verrà liquidata dall'Amministrazione comunale al termine di ciascun affidamento specifico e solo dopo l'emissione del relativo certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 e relativi allegati e dall'art. 25 del DL 66/2014 convertito con legge 89/2014, e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento specifico (CIG derivato), il numero della Determinazione Dirigenziale e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura **UF5DLZ**. Si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

ARTICOLO 4

MONTE ORE STIMATO

Il **monte ore complessivo stimato** per l'intera durata del contratto, da erogarsi a mezzo di operatore con il **profilo professionale D2 - educatore professionale** è definito in circa 77.500 ore.

Si precisa che:

- ciascuna ora di servizio ha una durata di 60 minuti lavorativi,
- le ore sono riferite alle attività a diretto contatto con l'utenza, alle ore per le attività di programmazione, i contatti di rete e le verifiche, definite sulla base del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Al monte ore di cui sopra si aggiungono le attività richieste alla figura del coordinatore del servizio, come meglio descritte al successivo punto 7.3.

ARTICOLO 5

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Educativa Territoriale (SET) si sostanzia in una serie di interventi di supporto educativo e relazionale a favore di famiglie, persone con disabilità e adulti che vivono in una condizione di disagio. L'intervento può essere realizzato al domicilio e/o sul territorio ed è finalizzato al superamento di temporanee situazioni di disagio, in un'ottica di graduale sviluppo dell'autonomia e di positiva integrazione sociale.

Il SET rappresenta una risorsa atta ad affrontare le problematiche relazionali di emarginazione e di disagio che necessitano di sostegno, recupero e rinforzo delle risorse individuali, familiari, del contesto territoriale e della rete sociale.

La connotazione del servizio di sostegno e di recupero si combina quindi con rilevanti valenze preventive che derivano dalla promozione di capacità e di autonomie personali e familiari, dall'attivazione di risorse individuali e collettive, dalla creazione e dallo sviluppo di contesti e ambienti educativi appropriati.

Con questa premessa, che rappresenta il fondamento basilare del servizio, si indicano di seguito le finalità, le modalità organizzative e la metodologia con le quali il servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere svolto.

5.1 – Obiettivi e principi

Le prestazioni erogate nell'ambito del servizio devono essere finalizzate ai seguenti obiettivi e principi, da realizzarsi in un'ottica di coprogettazione, di partecipazione dei destinatari del servizio e di affiancamento alla persona e alla sua famiglia nella costruzione di un progetto di vita:

- progettazione individualizzata e sostegno nella gestione e nel superamento della condizione di disagio, attraverso la programmazione, gestione e verifica di interventi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei beneficiari, per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- sviluppo di competenze relazionali, sociali e di tutte quelle *life skills* che consentono alla persona con disabilità di ottenere il massimo grado di vita indipendente e la loro piena ed effettiva partecipazione nella società sulla base di uguaglianza con gli altri, nel rispetto di quanto affermato nella Convenzione O.N.U. sui *Diritti delle Persone con Disabilità*;
- affiancamento della famiglia in un'ottica di recupero del ruolo e delle competenze genitoriali;
- sostegno del minore e/o della persona con disabilità per favorirne il processo scolastico e formativo, nonché l'acquisizione di capacità nella gestione dei propri spazi, del tempo libero e dei rapporti sociali;
- promozione di progettualità integrate con la rete di volontariato, l'associazionismo culturale e ricreativo e attivazione della rete formale e informale al fine di una completa realizzazione del progetto educativo in un'ottica di sviluppo di comunità;
- rispetto dei ruoli e delle funzioni di tutti i soggetti coinvolti, ai fini della loro armonizzazione.

5.2 - Destinatari del servizio

I destinatari del SET sono i seguenti soggetti, in carico al Servizio Sociale Professionale:

- minori in condizioni pregiudizievoli e in stato di abbandono, minori a rischio di devianza o che vivono in famiglie bisognose di supporto;
- persone con disabilità di varia entità (lieve, medio, grave, gravissima) e tipologia (intellettiva, motoria, sensoriale, pluridisabilità, autismo, ...) nella fascia di età 0-65 anni;
- adulti e/o nuclei familiari in disagio, anche abitativo;

- *care leavers*, giovani che al compimento della maggiore età vivono al di fuori della famiglia di origine sulla base di un provvedimento della autorità giudiziaria, da inserire in un progetto di autonomia come previsto dalla progettazione nazionale sperimentale *Care Leavers*.

La presa in carico da parte del Servizio Sociale Professionale prevede l'attivazione di un intervento mirato da parte dell'équipe educativa, fondato su un progetto individualizzato, di gruppo, di comunità, concordato con l'operatore di riferimento.

5.3 – Luoghi di svolgimento del servizio

Il servizio dovrà essere svolto al domicilio e/o sul territorio e comunque in tutti i luoghi ove sia necessario svolgere attività finalizzate al superamento di temporanee situazioni di disagio, in un'ottica di graduale sviluppo dell'autonomia e di positiva integrazione sociale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a domicilio, per l'analisi del contesto inteso come ambiente di vita e delle modalità relazionali in essere, al fine di delineare il progetto e per la realizzazione dell'intervento;
- nella scuola e nei contesti di apprendimento (es. agenzie formative), per la lettura dei bisogni del beneficiario da attuare in collaborazione con gli insegnanti;
- nei contesti di appartenenza del beneficiario dell'intervento per favorire le relazioni informali;
- negli spazi messi a disposizione dall'affidatario laddove necessario, da concordare con il Servizio comunale competente;
- nelle sedi comunali appropriate per eventuali servizi di accoglienza, colloqui, incontri in luogo neutro, riunioni di équipe, attività di supporto pedagogico educativo (laboratori, attività di inclusione sociale, ...);
- nei servizi, risorse, strutture e istituzioni del territorio per le attività sportive, culturali, del tempo libero e per le iniziative di educazione e formazione civile, sociale, sanitaria,;

ed in qualsiasi altro luogo che l'operatore e il Servizio comunale competente riterranno idoneo per favorire l'attività educativa.

L'affidatario dovrà pertanto assicurare il trasporto dei destinatari del servizio, per ogni esigenza ritenuta necessaria nel corso dell'espletamento del servizio medesimo.

5.4 – Calendario e orari di svolgimento del servizio

Le prestazioni devono essere erogate ogni giorno dell'anno dal lunedì al sabato (inclusi i prefestivi) ed eventualmente nei giorni festivi quando le esigenze del servizio lo richiedano.

La fascia oraria di erogazione del servizio deve essere flessibile e funzionale ai bisogni di intervento e delle attività previste.

5.5 – Modalità di attivazione del servizio

L'attivazione del servizio avviene tramite segnalazione alla/al referente comunale del servizio di educativa territoriale da parte dell'assistente sociale, che, in autonomia o eventualmente in collaborazione con altri professionisti (UMVD-Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità, Responsabile di UO, ecc), valuta la necessità di ricorrere al servizio di educativa territoriale.

La/il referente comunale, dopo aver verificato la disponibilità residua di ore di servizio, invia al/alla coordinatore/trice di cui al successivo art. 7.3 apposita *Richiesta attivazione intervento*, sottoscritta congiuntamente dall'assistente sociale e dal/dalla Responsabile del servizio competente, contenente le informazioni necessarie per la scelta dell'operatore più adatto a rispondere ai bisogni e alle caratteristiche della situazione contestuale del destinatario.

A tal fine il/la referente comunale:

- può segnalare l'opportunità che l'operatore possieda alcune specifiche caratteristiche personali e professionali (formazione, esperienza.....);
- verifica la disponibilità di giorni e di orari del destinatario ad accogliere l'intervento;
- indica le caratteristiche dell'intervento che deve essere svolto;
- si confronta con il/la coordinatore/trice per un migliore passaggio di informazioni su situazioni particolarmente complesse.

Entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, il/la coordinatore/trice provvede ad assegnare al destinatario un operatore, individuato in base alle informazioni e/o segnalazioni ricevute dal Servizio competente.

In caso di urgenza, segnalata dal/dalla referente comunale, l'abbinamento fra operatore e destinatario dovrà esser effettuato entro 24 ore.

Il/la coordinatore/trice invia quindi al Servizio comunale competente la *comunicazione di assegnazione educatore*, riportante, su modello appositamente predisposto, il nominativo e il numero di telefono dell'operatore assegnato.

Entro il più breve tempo possibile, l'assistente sociale ed il/la referente comunale devono attivare il servizio, provvedendo a:

- incontrare l'operatore incaricato, in presenza delle figure specialistiche, quando coinvolte;
- fornire le informazioni necessarie allo svolgimento dell'intervento e concordare le linee generali del P.E.I.;
- definire il piano delle verifiche periodiche;
- concordare le modalità di sostituzione dell'operatore quando assente;
- proporre l'orario settimanale di servizio, da verificarsi con il/la coordinatore/trice;
- definire le modalità di raccordo tra l'operatore e gli altri Servizi e/o risorse del territorio (Scuola, Servizi sanitari, Associazioni, Centri di aggregazione, Centro per l'Impiego,) intessendo con le realtà territoriali formali e informali un lavoro di comunità;
- valutare le modalità di presentazione dell'operatore al destinatario del servizio ed ai suoi eventuali familiari;
- organizzare l'incontro di presentazione dell'operatore al destinatario del servizio presso il Comune ovvero presso il domicilio o altra sede concordata. Durante tale incontro sarà comunicato il nominativo dell'operatore e un suo recapito telefonico.

5.6 – Prestazioni ed attività

Osservazione e definizione del Piano Educativo Individualizzato

Le attività di progettazione educativa devono essere svolte dall'affidatario in un costante sistema di integrazione progettuale e confronto con gli operatori del Servizio comunale competente e titolare dei casi.

Nei primi 30-45 giorni dell'intervento, l'operatore svolge un periodo di osservazione sulla situazione del destinatario del servizio al fine di raccogliere le informazioni necessarie per la definizione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Quindi l'operatore redige il P.E.I. che deve contenere almeno:

- i bisogni di sostegno socio-educativo individuati;
- gli obiettivi a breve termine e gli indicatori di risultato;
- il programma periodico delle attività.

Il P.E.I. viene presentato, dopo il periodo di osservazione, all'assistente sociale di riferimento ed al/alla referente del Comune, e, quando presenti, agli altri operatori.

L'affidatario deve mettere a disposizione del proprio personale la modulistica digitale necessaria alla registrazione del piano, che verrà allegato alla cartella informatizzata in dotazione al Servizio comunale competente.

L'operatore dovrà inoltre conservare tutta la documentazione relativa all'utente con estrema attenzione e nel pieno rispetto della normativa vigente sulla privacy, salvaguardando il segreto professionale.

Realizzazione del Piano Educativo Individualizzato

L'operatore svolge il servizio attenendosi a quanto indicato nel P.E.I., nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- l'operatore può recarsi con l'utente fuori dal domicilio solo se previsto nel P.E.I.;
- l'operatore non può svolgere il servizio a scuola durante l'orario scolastico;
- l'operatore ha l'obbligo di avvisare immediatamente il/la coordinatore/trice, per la relativa autorizzazione, nel caso la famiglia richieda una possibile momentanea variazione d'orario;
- in caso di assenza dell'operatore assegnato, il/la coordinatore/trice provvede alla sostituzione immediata, il giorno stesso o al massimo il giorno seguente e alla comunicazione del nominativo all'assistente sociale di riferimento.

La realizzazione del P.E.I. deve svolgersi secondo una precisa programmazione, condivisa con il Servizio comunale competente, mantenendo comunque la possibilità di una flessibilità organizzativa legata alle necessità emergenti in corso d'opera.

L'affidatario dispone, per ogni destinatario del servizio, di una specifica cartella digitale, contenente tutti i documenti riguardanti il destinatario stesso.

Verifica e aggiornamento delle attività

Al fine di garantire un controllo costante sulla qualità dell'intervento e monitorare la realizzazione del P.E.I., sono previste riunioni periodiche, almeno una volta al mese, tra il/la referente, il/la coordinatore/trice e gli operatori.

Con periodicità da definire caso per caso, si svolgeranno incontri tra le assistenti sociali del Comune titolari dei casi e gli operatori al fine di valutare l'evoluzione dei casi.

Alle scadenze concordate per ciascun caso, e comunque almeno trimestralmente, l'operatore deve redigere una relazione sull'andamento dell'intervento, valutando i risultati raggiunti. Tale relazione deve essere resa disponibile tramite il sistema informatizzato, previa comunicazione al/alla referente comunale che ne potrà prendere visione tramite il sistema informatizzato messo a disposizione dall'affidatario.

Nel corso dell'anno, al di fuori della scadenze di cui sopra, può comunque sorgere la necessità di relazionare particolari situazioni, o su richiesta del/della referente del Comune di Asti oppure su iniziativa dell'operatore.

Il P.E.I. deve essere aggiornato ogni sei mesi. Si richiede inoltre una verifica/report con cadenza almeno trimestrale sull'andamento progettuale.

L'affidatario dovrà quindi dotare gli operatori di apposito strumento informatico per la gestione di quanto sopra descritto.

Rinnovo, modifiche, sospensione e chiusura dell'intervento

L'assistente sociale titolare del caso può reputare necessario realizzare una variazione dell'intervento (in termini di aumento/diminuzione delle ore di servizio o delle ore di programmazione, orari, giorni, luoghi, ecc.), al fine di rispondere al modificarsi della situazione del destinatario; in tal caso deve farne richiesta al/alla referente che provvede a convalidare la richiesta ed a trasmetterla al/alla coordinatore/trice.

Il servizio potrà essere modificato anche in relazione ai periodi di sospensione delle attività scolastiche, previo confronto tra il/la referente e il/la coordinatore/trice sulle eventuali sospensioni connesse con le festività.

Alla chiusura dell'intervento, l'assistente sociale trasmette al/alla referente e al/alla coordinatore/trice apposita comunicazione.

5.7 – Interventi a favore dei *care leavers*

Il servizio è rivolto anche ai *care leavers*, **giovani** che hanno raggiunto la maggiore età al di fuori della famiglia di origine in seguito a provvedimento della Autorità Giudiziaria, in grado di intraprendere un percorso di autonomia, che potranno beneficiare di un progetto strutturato di accompagnamento verso l'età adulta, risultato di una valutazione multidimensionale (Analisi preliminare e Quadro di analisi) elaborato da parte dell'assistente sociale, degli educatori della comunità o dei familiari affidatari, preferibilmente già a partire dal diciassettesimo anno di età. Il progetto per l'autonomia descrive l'attività attraverso la quale i bisogni e le attese del ragazzo vengono trasformati in obiettivi e risultati di cambiamento, volti a dare compimento alle aspirazioni dei beneficiari, mediante l'impiego delle loro risorse e capacità cui si aggiunge il sostegno dei servizi e delle risorse della comunità.

Il progetto ha durata triennale, accompagna i beneficiari fino al compimento del ventunesimo anno d'età e prevede la figura di un tutor per l'autonomia, ruolo che può essere svolto da un educatore, che ha la funzione di sostenere le finalità e gli obiettivi della sperimentazione dei progetti individualizzati.

Il tutor si integra nella rete di relazioni del ragazzo e della ragazza, collabora con l'assistente sociale e favorisce la realizzazione delle azioni previste nel progetto di autonomia; stimola inoltre la rete amicale e l'inclusione sociale e risulta fondamentale per favorire connessioni fra i vari ragazzi coinvolti nella sperimentazione e per la creazione delle Youth Conference, organismi di partecipazione attiva dei giovani che facilitano lo scambio di esperienze e promuovono processi di innovazione.

Al fine di sostenere il percorso verso una vita autonoma, i progetti di autonomia integrano e mettono a sistema tutte le risorse presenti a livello nazionale e locale che possono essere mobilitate a favore dei *care leavers*, inclusi i dispositivi del Reddito di Cittadinanza, di Garanzia Giovani e del Diritto allo studio. La governance progettuale prevede il coinvolgimento di attori di livello nazionale, regionale e locale, quali gli organismi di governo delle politiche sociali, i servizi sociali pubblici, il sistema formale e informale di accoglienza, le famiglie affidatarie, il privato sociale e l'associazionismo; questa rete di governance è chiamata a innovare e rafforzare i legami e le pratiche di lavoro attivando un sistema di interazione in un'ottica di sostenibilità nel futuro, e non di eccezionalità, degli interventi proposti.

5.8 – Intervento educativo in piccoli gruppi

Destinatari

Il Servizio comunale competente, in accordo con l'affidatario, può prevedere la realizzazione di interventi in piccoli gruppi finalizzati allo sviluppo delle abilità di socializzazione e/o di apprendimento volti alla piena inclusione sociale della persona.

I destinatari delle attività di gruppo vengono individuati dal Servizio comunale competente tra i soggetti seguenti soggetti:

- destinatari da alcuni anni del Servizio di Educativa Territoriale, per i quali l'intervento può essere concluso, ma che hanno ancora bisogno di una forma di sostegno;

- destinatari del Servizio di Educativa Territoriale, che presentano difficoltà nell'area dell'apprendimento o della socializzazione, per i quali l'intervento viene integrato con una forma di sostegno di gruppo;
- minori segnalati da istituzioni scolastiche o sottoposti a misure alternative alla pena (messa alla prova);
- soggetti in carico al Servizio Sociale, ma che non hanno mai usufruito del Servizio di Educativa Territoriale;
- *care leavers* secondo le attività previste dal progetto nazionale.

Particolare attenzione dovrà essere data a quelle situazioni in cui si possono presentare elementi di rischio e di criticità, per cui è necessario costruire interventi di prevenzione e di sostegno attraverso l'intervento in gruppo (*es: gruppi di educazione finanziaria, gruppi di genitori cittadini stranieri, gruppi di parola, gruppi di potenziamento delle capacità genitoriali per famiglie con minori disabili, gruppi di sostegno per il mantenimento delle autonomie e potenziamento delle autonomie ecc...*).

Programmazione e realizzazione delle attività dei piccoli gruppi

Gli operatori programmano e realizzano le attività di gruppo, tenendo presenti i bisogni di ogni componente del gruppo, individuati sulla base della loro presentazione da parte del Servizio comunale competente, dell'osservazione diretta e in base a quanto espresso nel singolo P.E.I.

Nel caso di destinatari seguiti anche a livello individualizzato, l'educatore responsabile del piccolo gruppo provvede a coordinarsi con l'operatore del progetto individualizzato.

Ogni operatore ha a disposizione 2 ore settimanali per svolgere le attività di raccordo e preparazione delle attività di gruppo.

Qualora un utente interrompa la frequenza delle attività di gruppo, il/la coordinatore/trice invia una comunicazione al/alla referente comunale, il quale ne dà comunicazione all'assistente sociale di riferimento per la valutazione del caso e le necessarie rivalutazioni progettuali.

Monitoraggio delle attività dei piccoli gruppi

La verifica dell'andamento dell'attività di gruppo e il raggiungimento degli obiettivi del P.E.I. viene svolta periodicamente e comunque almeno ogni 3 mesi dagli operatori, con l'equipe referente del caso, coinvolgendo gli eventuali servizi specialistici che hanno in carico il destinatario del servizio.

Con cadenza mensile, il/la coordinatore/trice informa il/la referente comunale sul numero dei beneficiari che partecipano alle attività del piccolo gruppo.

Con cadenza annuale, il/la coordinatore/trice e gli operatori che hanno svolto l'attività predispongono una relazione sull'andamento del servizio, il numero e la frequenza ed eventuali osservazioni.

5.9 - Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze e di monitoraggio del servizio

L'affidatario dovrà predisporre un sistema informatico di rilevazione quantitativa - presenza giornaliera degli operatori, ore erogate, etc... - e di monitoraggio qualitativo del servizio, che dovrà essere accessibile al referente del Comune di Asti.

Attraverso tale sistema, il Servizio comunale competente dovrà poter verificare in tempo reale, per ciascun destinatario del servizio, la durata dell'intervento e la sua tipologia e la figura professionale operante.

Il sistema dovrà consentire l'elaborazione dei seguenti report mensili:

- riepilogo mensile degli interventi per destinatario, numero di ore, durata dell'intervento e sua tipologia;

- riepilogo mensile delle ore di programmazione/verifica;
- totale delle ore di servizio svolte nel mese;
- riepilogo mensile delle ore di servizio erogate ai fini dell'emissione del certificato di pagamento di cui al successivo art. 8.

Con riferimento al monitoraggio della qualità del servizio erogato, l'affidatario dovrà predisporre apposite schede che consentano la puntuale rilevazione del livello di raggiungimento degli obiettivi del P.E.I. e che permettano all'operatore l'inserimento di note e comunicazioni rilevanti in merito alle attività svolte.

A tal fine l'affidatario dovrà dotare il personale di apposito supporto informatico per la rilevazione delle attività, per la programmazione, registrazione e verifica delle stesse, in riferimento sia alle attività individuali sia di gruppo.

Nel corso di vigenza dell'accordo quadro, il Comune di Asti potrà richiedere adeguamenti e modifiche del sistema informatizzato di rilevazione delle presenze e di monitoraggio del servizio.

ARTICOLO 6 ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

A - OFFERTA TECNICA - max punti 80/100

L'aggiudicazione dell'accordo quadro avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, in base agli elementi sotto riportati, come verrà meglio precisato nel disciplinare di gara.

	ELEMENTI	PUNTEGGIO MASSIMO/ PESI
Progetto gestionale dei servizi		24
1	Modalità e strumenti di analisi dei bisogni dell'utenza	5
2	Articolazione e modalità di attuazione delle attività di sviluppo dei servizi socio educativi offerti, con particolare riferimento alle prestazioni specifiche, indicate nel capitolato.	5
3	Metodologia ed impostazione dei progetti personalizzati, riferiti ad utenti fruitori dei servizi, con evidenziazione delle caratteristiche peculiari dei percorsi finalizzati a favorire il recupero o il rafforzamento dell'autonomia dei soggetti deboli	5
4	Strategie operative per il rispetto dei tempi di attivazione e gestione degli interventi di cui ai punti 5.5 e 5.6 del Capitolato Speciale	5
5	Gestione imprevisti: aspetti organizzativi, prevenzione del turn over del personale utilizzato	4
Gestione personale		16
6	Piano di formazione del personale: percorsi di formazione specialistica rispetto ai bisogni dell'utenza, svolti a favore del personale impiegato nel servizio, aggiuntivi rispetto a quanto previsto dalla legge 81/2008, per un minimo di 15 ore retribuite all'anno.	6
7	Attività del coordinatore del servizio: progetto organizzativo relativo alle attività di cui al punto 7.3 del Capitolato Speciale - supervisione degli operatori, monitoraggio delle attività, strumenti utilizzati - formazione e curriculum del coordinatore da cui si rilevi esperienza in campo socio educativo.	4

8	Progetto organizzativo per la supervisione degli operatori	6
Metodologie per la verifica di andamento dei servizi		40
9	Sistema informatizzato di monitoraggio quantitativo e qualitativo: modalità di raccolta, organizzazione e gestione delle informazioni finalizzate a garantire processi di controllo operativo e qualitativo da parte del Comune, descrizione del sistema informatico/portale e proposte metodologiche di valutazione per la verifica e il monitoraggio del regolare svolgimento degli interventi erogati (PEI, verifiche/report, schede di rilevazione quotidiana/settimanale, ecc.)	6
10	Proposta di progetti di prevenzione per far fronte al crescente disagio minorile	10
11	Proposta di interventi progettuali rivolti alle persone con disabilità finalizzati a costruire percorsi di vita indipendente rispettosi della Convenzione ONU per i Diritti delle persone con disabilità	10
12	Modalità di collaborazione e sinergia con le famiglie con l'obiettivo di coinvolgerle nella progettualità educativa: tipologie di consulenza e sostegno per il raggiungimento dell'obiettivo.	6
13	Proposte anche sperimentali, con oneri esclusivamente a carico dell'aggiudicatario, finalizzate al superamento di una mera logica assistenziale e alla promozione di una reale inclusione dei beneficiari degli interventi.	8

Si precisa che eventuali servizi aggiuntivi contenuti nell'Offerta tecnica, senza alcun onere ulteriore per l'Amministrazione Comunale, non sono ricompresi nel monte ore di cui al punto 3.

• **OFFERTA ECONOMICA - max punti 20/100**

L'offerta economica dovrà contenere un ribasso, espresso in percentuale, sul seguente importo soggetti a ribasso, a cui viene attribuito il seguente peso:

elemento	Importo soggetto a ribasso	Punteggio massimo
Prezzo per ora di servizio di educativa territoriale	€. 21,86 + IVA	20

L'assegnazione del punteggio complessivo finale a ciascun concorrente sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

ARTICOLO 7 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

7.1 – Operatori

L'affidatario dovrà gestire le attività oggetto del presente capitolato con l'impiego di personale, di ambo i sessi, in possesso dei requisiti e delle caratteristiche individuali di seguito riportate:

- diploma di Laurea in Scienza dell'Educazione - Classe di Laurea L19;
- diploma o attestato di qualifica o riqualifica di Educatore Professionale o di Educatore Specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali post-secondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università (L. 848/78 – DM 27 luglio 2000) e iscrizione al relativo albo professionale;
- diploma di Laurea di Educatore Professionale conseguito ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998 n. 520 (regolamento recante norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo

professionale dell'educatore professionale) – Classe di Laurea SNT/2 e iscrizione al relativo albo professionale

- idoneità sanitaria alla mansione attestata da apposita certificazione medica.

Dovrà inoltre essere garantita la disponibilità, se richiesto, di operatori di sesso maschile.

Durante l'orario di lavoro gli operatori dovranno mantenere nei rapporti interpersonali e con i destinatari del servizio una condotta uniformata a principi di correttezza, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona.

L'affidatario è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, all'inizio del servizio:

- l'elenco nominativo completo degli operatori utilizzati, che dovrà essere costantemente aggiornato;
- copia dei titoli di studio o attestati di qualifica richiesti e i relativi curricula;
- dichiarazione - redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 - con cui il legale rappresentante dell'affidatario attesta per ogni operatore impiegato nel servizio l'idoneità sanitaria alla mansione, il possesso degli attestati di partecipazione ai corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro in ottemperanza al D.Lgs 81/2008

Gli operatori devono svolgere le seguenti funzioni:

- osservazione educativa, conoscenza e presa in carico delle situazioni segnalate al servizio sociale con stesura di un Piano Educativo Individualizzato;
- attuazione e monitoraggio di progetti di prevenzione e di promozione della salute realizzati sul territorio;
- sviluppo di competenze relazionali, sociali e di tutte quelle *life skills* che consentono alla persona con disabilità di ottenere il massimo grado di vita indipendente e la loro piena ed effettiva partecipazione nella società sulla base di uguaglianza con gli altri, nel rispetto di quanto affermato nella Convenzione Onu sui Diritti delle persone con disabilità;
- lavoro in rete con le varie risorse del territorio per offrire un ventaglio di opportunità adeguate alle esigenze dei soggetti in carico;
- approfondimento della conoscenza del territorio attraverso l'informazione circa le opportunità sociali, scolastiche, lavorative e del tempo libero;
- realizzazione di attività volte a sostenere il diritto di visita (luogo neutro) di minori in carico al Servizio Sociale, come da decreto dell'Autorità Giudiziaria
- accompagnamento all'autonomia di adulti e/o nuclei familiari in disagio anche di carattere abitativo.

In ottemperanza all'art. 2 del D. Lgs. 39/2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, l'affidatario dovrà inoltre, all'inizio del servizio, autocertificare mediante dichiarazione redatta sensi del D.P.R. 445/2000 l'avvenuta acquisizione, per ogni operatore addetto all'espletamento del servizio, del certificato del Casellario giudiziale, da cui deve risultare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600 – ter, 600 – quater, 600 – quinquies e 609 – undecies del Codice Penale e l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

7.2 Modalità di sostituzione del personale

L'affidatario, tenuto conto del fatto che è indispensabile che i destinatari del servizio instaurino rapporti solidi e continuativi con le figure di riferimento, dovrà assicurare la maggiore continuità possibile nell'impiego del personale, evitare sostituzioni di operatori, se non per cause motivate ed

inderogabili, e predisporre, in caso di assenze (ferie, permessi, ecc), un adeguato meccanismo di sostituzione, tale da non comportare alcuna riduzione o limitazione o disservizi.

Le variazioni/sostituzioni di personale dovranno essere preventivamente segnalate ed autorizzate dal Servizio comunale competente ed il nuovo personale dovrà essere comunque in possesso dei requisiti di cui al precedente punto 7.1.

Il personale eventualmente assente per cause non prevedibili (malattie, cause di forza maggiore...) dovrà essere sostituito dall'affidatario tempestivamente, e comunque non oltre 24 ore dalla richiesta del Comune di Asti, con operatori dotati delle medesime competenze.

Qualsiasi variazione di carattere definitivo (cessazione rapporto di lavoro, nuova assunzione, variazione oraria, variazione dei dati contenuti nell'elenco nominativo del personale) rispetto ai dati trasmessi deve essere comunicato entro cinque giorni all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, con semplice richiesta motivata, di richiedere la sostituzione degli operatori che si rendano responsabili di inadempienze e/o comportamenti scorretti o non consoni al servizio debitamente documentati.

7.3 Attività di coordinamento del servizio

Il coordinamento del servizio consiste in attività di programmazione, di coordinamento, di controllo e supervisione del personale impiegato in merito alle funzioni ed ai compiti stabiliti.

L'affidatario, prima dell'inizio dell'attività oggetto del presente capitolato, dovrà comunicare al Servizio Sociale Professionale il nominativo del/della coordinatore/trice del servizio, figura distinta dal personale educativo, cui fare riferimento quando ritenuto necessario per ogni esigenza o comunicazione di servizio e di un suo vice in caso di suo impedimento.

Il/la coordinatore/trice del servizio, o suo sostituto, deve essere comunque reperibile ogni giorno di espletamento del servizio e facilmente contattabile, anche oltre gli orari degli uffici dell'affidatario, mediante telefono cellulare o altro mezzo, fornito a proprie spese dall'affidatario medesimo.

Il/la coordinatore/trice sarà inoltre referente organizzativo dei servizi in oggetto, sarà responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori, avrà il compito di tenere i collegamenti con il Comune di Asti per il corretto svolgimento degli interventi programmati ed sarà tenuto essere presente, se convocato, alle riunioni organizzate dal Servizio comunale competente. Inoltre dovrà intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni in oggetto.

L'eventuale sostituzione del/della coordinatore/trice del servizio deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Si precisa che l'attività di coordinamento del servizio non è inclusa nel monte ore di cui all'art. 3 del presente capitolato e verrà remunerata a parte.

7.4 Clausola di tutela occupazionale

L'affidatario si impegna ad assumere prioritariamente gli stessi lavoratori, qualora disponibili, che già operano in qualità di soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario, riconoscendo loro i diritti acquisiti (istituti normativi e retributivi) e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Prima dell'avvio del servizio, l'affidatario è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale adeguata documentazione, quale ad esempio la comunicazione obbligatoria al Centro per l'impiego.

7.5 Disposizioni in materia antinfortunistica - trattamento normativo e retribuzione dei lavoratori

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, l'affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale.

L'affidatario è obbligato ad erogare ai lavoratori dipendenti ed ai soci una retribuzione non inferiore a quella risultante dal contratto collettivo di lavoro e dagli accordi integrativi dello stesso, applicabile alla categoria nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Asti.

L'affidatario è altresì obbligato ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se società cooperativa, anche nel rapporto con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, della struttura e dimensione dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica, sociale.

L'affidatario è responsabile verso l'Amministrazione comunale dell'osservanza delle suaccennate norme da osservare verso i propri dipendenti.

L'affidatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento delle prestazioni oggetto del presente Capitolato Speciale.

L'affidatario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'affidatario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza predisposto dall'Ufficio Prevenzione e Protezione del Comune di Asti, se disponibile, e dopo aver acquisito dettagliate informazioni, ai sensi dell'art. 26, comma 1, lett. B) del D.lgs. 81/2008, sugli eventuali rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza eventualmente già adottate dal Comune in relazione alla propria attività.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di predisporre controlli ai fini del rispetto di quanto previsto nel comma precedente, avvalendosi a tal fine anche del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, designato dall'affidatario per le attività oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 81/2008.

In caso di inottemperanza agli obblighi contributivi e retributivi, si applicano l'art. 30 commi 5 e 6 del D. Lgs 50/2016.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario ed i suoi dipendenti e/o soci, per cui i predetti dipendenti o soci o altri non potranno far valere nessun diritto o pretesa verso l'Amministrazione comunale stessa.

L'affidatario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e/o soci.

ARTICOLO 8

VERIFICA DI CONFORMITÀ E CERTIFICATO DI PAGAMENTO

Il Responsabile del procedimento provvederà, sia nel corso sia al termine dell'esecuzione contrattuale, in conformità a quanto previsto all'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016 ad accertare la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e ad attestare, attraverso il rilascio di apposito certificato di verifica di conformità, che le stesse siano state eseguite dall'affidatario a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché delle leggi di settore.

A tal fine l'affidatario dovrà rendere disponibile al Servizio Amministrazione Servizi Sociali, attraverso il sistema informativo di cui al precedente punto 5.9, i prospetti mensili di dettaglio delle ore di servizio erogate, suddivise per utente e tipologia di attività (*a contatto con utenza, programmazione/verifica, coordinamento, altre attività di cui all'offerta tecnica senza oneri per l'Amministrazione,*),

Nell'ipotesi che venga riscontrata l'esecuzione delle prestazioni in difformità a quanto richiesto dal presente capitolato e dagli altri documenti contrattuali (compresa l'offerta tecnica presentata in sede di gara), l'affidatario dovrà provvedere immediatamente alla sua corretta esecuzione.

Nel caso in cui l'affidatario non si adegua al suddetto obbligo, il Comune di Asti, previa diffida, potrà fare eseguire da altri la prestazione, ponendo a carico dell'affidatario tutti i maggiori costi e spese, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art. 14.

L'affidatario è obbligato a fornire al Comune di Asti tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti eventualmente richiesti e la documentazione relativa, le registrazioni delle procedure ed i risultati delle verifiche effettuate.

I controlli saranno effettuati dal Settore Politiche Sociali e potranno essere svolti anche senza preavviso in tutti i luoghi di svolgimento del servizio.

All'esito positivo della verifica di conformità il Responsabile Unico del Procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'affidatario, secondo le disposizioni di cui all'articolo 113 bis del D.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 9

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'affidatario stesso, quanto del Comune di Asti e di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto del contratto, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

A tal fine l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, una **polizza assicurativa**, rilasciata da primario istituto assicurativo, **a copertura del rischio da responsabilità civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per danni cagionati a Terzi, compreso il Comune di Asti.

L'affidatario si impegna a garantire la copertura assicurativa di cui sopra per tutto il periodo di durata del contratto ed a trasmettere al servizio comunale competente, ad ogni scadenza di polizza, la quietanza di pagamento del premio relativo al periodo successivo o eventuale nuova polizza sostitutiva con caratteristiche almeno analoghe a quelle della polizza presentata in sede di stipula del contratto.

Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- massimale RCT per sinistro e per persona non inferiore a € 2.000.000,00;
- massimale RCO per sinistro e per persona non inferiore a € 2.000.000,00;
- i massimali dovranno essere singolarmente garantiti anche in caso di sinistro che coinvolga sia la garanzia RCT che la garanzia RCO;
- non dovrà prevedere franchigia o, in caso contrario, la/e franchigia/e di polizza non potrà/anno essere opposta/e ai terzi e/o all'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui l'affidatario sia un R.T.I. di tipo orizzontale le garanzie assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento con responsabilità solidale, con una delle seguenti modalità:

- polizza RCT/O appositamente stipulata dalla mandataria per il presente accordo quadro, nella quale tutti i componenti dell'RTI hanno la qualifica di assicurati;
- appendice alla polizza RCT/O della mandataria nella quale si specifichi che la qualifica di assicurato viene estesa a tutti i componenti dell'RTI per il presente accordo quadro.

Resta inteso che l'affidatario dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa.

ARTICOLO 10 GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario, quale esecutore del contratto, deve costituire garanzia definitiva conforme a quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, oltre a quanto previsto al comma 2 del medesimo articolo.

Tale garanzia deve essere costituita prima della formale sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio delle prestazioni, e sarà progressivamente svincolata secondo le modalità di cui al citato art. 103 comma 5.

Alla garanzia si applicano le riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016.

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

ARTICOLO 11 MODIFICHE DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Il Comune di Asti, nel corso dell'esecuzione del contratto, potrà motivatamente apportare modifiche, nei casi e con le modalità previste dall'articolo 106 del D.Lgs 50/2016.

L'Amministrazione comunale, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ne richiederà l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

Le modifiche delle prestazioni, in aumento ed in diminuzione, che comportino variazioni del corrispettivo, se singolarmente di importo inferiore a €. 40.000, verranno formalizzate a mezzo di lettera commerciale.

Il prezzo contrattuale, risultante dagli esiti di gara, resterà fisso, vincolante ed invariabile per l'intera durata dell'accordo quadro, salvo revisione, su richiesta dell'affidatario, applicando l'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie operai e impiegati (FOI) relativo ai 12 mesi precedenti la richiesta.

La richiesta di revisione prezzo potrà essere presentata a decorrere dal secondo anno dell'accordo quadro, non potrà in alcun caso essere retroattiva e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, come previsto dall'art. 106 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 12 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Gli eventuali subappalti da parte dell'affidatario sono regolati dall'art. 105 del D. Lgs 50/2016.

L'affidatario comunica al Comune di Asti, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione del servizio, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, comprese

le eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto, ai sensi del citato articolo 105 comma 2.

ARTICOLO 13

PENALI

Ove l'affidatario non rispetti ovvero violi gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto al presente capitolato speciale, imputabili a negligenza o colpa dell'affidatario o dei suoi soci o dipendenti, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, formale **diffida ad adempiere**, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di motivate giustificazioni da parte dell'affidatario, si procederà all'applicazione di una penale pari allo 0,1‰ (0,1 per mille) del valore contrattuale dell'Accordo Quadro per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Dopo la terza applicazione della suddetta penale ovvero in caso di raggiungimento di un ammontare di penali superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale, secondo quanto disposto all'art. 14 del presente capitolato.

In ogni caso resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere comunque alla risoluzione del contratto negli altri casi di cui al successivo articolo 14 *Risoluzione del contratto*.

Le penali saranno applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta delle inadempienze, a mezzo Pec, con termine di giorni cinque per eventuali difese scritte.

Il valore delle penali sarà detratto dagli importi da corrispondere all'affidatario.

Inoltre, in caso di violazione anche di uno solo degli obblighi previsti dagli articoli 2 e 5, comma 1 del *Contratto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali* di cui al successivo art. 17, il Responsabile sarà tenuto alla corresponsione di una penale, ai sensi dell'art. 1382 Codice Civile, pari ad **Euro 500,00** per ogni giorno di ritardo dal termine stabilito dalla diffida ad adempiere su ogni singola violazione (anche in caso di plurime violazioni causate da un unico fatto o atto), fatti salvi ogni altro diritto e/o azione del Titolare, quali - a titolo meramente esemplificativo - il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

ARTICOLO 14

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. ed dall'articolo 176 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- abbandono e/o interruzione non motivata del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- frode dell'affidatario;
- procedura fallimentare e messa in liquidazione dell'affidatario;
- cessione del contratto e/o subappalto in violazione della normativa vigente;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, degli obblighi previsti dal contratto e suoi allegati;
- grave inadempienza o/e negligenza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
- inadempienze o/e negligenze, anche non gravi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, che non siano eliminate e rimediate in seguito a formale diffida ad adempiere entro il termine assegnato dall'Amministrazione comunale;
- danni gravi subiti a seguito di negligenze e/o inadempienze dell'affidatario;

- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e violazione reiterata delle norme di sicurezza e prevenzione;
- gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature siti nei luoghi di svolgimento del servizio;
- mancata osservanza degli obblighi di condotta previsti dal “Codice di Comportamento del Comune di Asti”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 633 del 17.12.2013, oltre a quelli di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 - “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- inadempimento degli obblighi di cui al *Contratto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali* di cui al successivo art. 17;
- cumulo delle penali come previsto dal precedente art. 13 *Penali*;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010;
- ogni altra inadempienza non contemplata nel contratto o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto per colpa dell'affidatario.

In caso di inadempimento dell'affidatario, il contratto sarà risolto secondo le modalità di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, precisando che all'affidatario saranno addebitati tutti i maggiori oneri dovuti alla sua inadempienza, comprese le spese di indizione di una nuova gara e/o altri ulteriori danni subiti, il cui importo sarà decurtato dal corrispettivo e/o escusso dalla cauzione definitiva, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 13.

Per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, il Comune di Asti potrà dichiarare in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, la decadenza dell'affidamento.

ARTICOLO 15 FACOLTÀ DI RECESSO

L'Amministrazione comunale potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 109 del D.Lgs 50/2016.

ARTICOLO 16 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti, in esecuzione del contratto, la competenza è del Foro di Asti.

ARTICOLO 17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

L'affidatario è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, speciale o della legge, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali ed il D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

A tal fine l'affidatario, prima dell'avvio del servizio, sarà nominato Responsabile del trattamento, come previsto dall'art. 28 del citato Regolamento (UE) 2016/679 con apposito contratto in forma

scritta, che specifichi la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la modalità e la durata del trattamento, gli obblighi ed i diritti del Responsabile del trattamento.

ARTICOLO 18

RINVIO

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato e allegati, nonché nello schema di contratto, si rimanda alla normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016.