

A//A)

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE NEL SERVIZIO "SEGRETARIATO SOCIALE – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE-PIANO ATTUATIVO LOCALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E PRONTO INTERVENTO COMUNI FACENTI PARTE DELL' AMBITO VT3".CIG 81384540B4

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

il Servizio di Segretariato Sociale, opera come sportello unico per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e sociosanitari o sportello di cittadinanza nei comuni dell'Ambito VT3;

Svolge attività d'informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza. Il servizio deve caratterizzarsi per l'elevato grado di prossimità al cittadino, diversificandosi dalle attività di presa in carico.

Fornisce risposte ai bisogni complessi dei cittadini che richiedono l'integrazione di interventi e servizi sociali e sanitari. Fornisce inoltre informazioni ed orientamento ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso.

Obiettivi del servizio

- Creare un sistema di accoglienza della domanda in grado di aprire al cittadino l'intera gamma di opportunità offerte dal sistema dei servizi sociali e sanitari e le misure previste nel piano attuativo locale di contrasto alla povertà;
- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi socio assistenziali e socio sanitari dei cittadini dell'Ambito;
- Mappatura e rilevazione di dati che consentano di monitorare utenti, nuclei familiari e aree di intervento;
- Migliorare la qualità e la tempestività dei servizi forniti evitando duplicazioni di richieste di servizi e ottimizzando l'accesso;
- Informare sui diritti e i doveri del cittadino, che intende accedere ai servizi, (es: requisiti richiesti, compartecipazione, diritto di informazione dei tempi e dei percorsi di risposta, consenso al trattamento dei dati, ecc..)
- Equità, efficacia, efficienza e discrezionalità, saranno valori trasversali delle attività che saranno trasmessi al cittadino attraverso la professionalità del colloquio, le procedure, i tempi e le azioni.

Tipologia delle prestazioni e modalità organizzative

Al fine di fornire da parte dell'Ambito risposte adeguate a bisogni dei cittadini, compresi quelli complessi, che richiedono l'integrazione di interventi sociali e sanitari, la ditta affidataria provvederà, attraverso il personale messo a disposizione, alle seguenti prestazioni:

- a) consulenza, informazione, orientamento, indirizzo, e indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi sociali e sociosanitari presenti nell'ambito territoriale e nel Distretto sociosanitario, aiutando il cittadino a rintracciare la soluzione al suo problema, quando questi non presenta la necessità di essere preso in carico dal Servizio sociale professionale;
- b) - sostegno all'organizzazione del Settore Servizi Sociali nella predisposizione del progetto personalizzato per l'intero nucleo familiare -PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE – in tutti i suoi aspetti, ai sensi di quanto disposto dalla DGR Regione Lazio n. 810/2018 secondo i principi di proporzionalità, appropriatezza e non eccedenza rispetto alle altre misure sociali attivate, in coerenza con la valutazione multidimensionale e le risorse disponibili.
- c) -supporto al Settore nella definizione dei PUC Progetti Utilità Collettiva collegati all'erogazione del Reddito di Cittadinanza
- d) -supporto al Settore nella definizione dei progetti su piattaforma informatica disposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali denominata GEPI;
- e) -disponibilità a partecipare all'Empowerment degli operatori assegnati al servizio.

- f) Supporto amministrativo agli interventi sopra elencati previsti nel piano di zona e del Piano Attuativo locale di contrasto alla povertà;
- g) ascolto, analisi, decodifica del bisogno e orientamento della domanda anche avvalendosi eventualmente della figura di un mediatore culturale messo a disposizione a sue spese dalla stazione appaltante;
- h) raccolta di tutte le richieste di assistenza domiciliare, interventi residenziali e semiresidenziali, apertura e predisposizione fascicolo, raccolta delle informazioni, espletamento istruttoria comprensiva di sopralluoghi nel territorio, finalizzati alla valutazione del bisogno e alla proposta dell' intervento;
- i) attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale ed informale dell'utente per un approfondimento della richiesta;
- j) raccordo con i Comuni e/o Ambito (secondo le proprie competenze), per la valutazione da parte del Servizio Sociale professionale interessato, finalizzata alla predisposizione dell'intervento/programmazione dell'offerta, previo possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio/beneficio;
- k) verifica e aggiornamento del progetto di intervento sull'utente da comunicare al Servizio Sociale professionale referente;
- l) funzione di segreteria organizzativa e di gestione dell'agenda (organizzazione del calendario dei lavori) per la predisposizione del progetto personalizzato, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
- m) monitoraggio delle risorse presenti sul territorio (servizi gestiti dai Comuni, dall'Ambito, dal Distretto socio sanitario) tramite una mappatura delle risorse e interscambio costante con l'Ufficio di Piano, con gli Uffici Servizi sociali dei Comuni e il Distretto socio sanitario;
- n) inoltre la ditta aggiudicataria dovrà garantire il flusso comunicativo sui dati raccolti nell'esecuzione delle attività affidate con riferimento a:
 - analisi dei problemi e dei bisogni del richiedente il servizio;
 - verifica della congruità della richiesta di intervento ed eventuale rinvio ad altro servizio;
 - monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda e attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;
 - monitoraggio inerente a: rapporto tra domanda e offerta, tra domanda espressa e esaustività delle risposte, grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di apposite schede.

Le prestazioni previste saranno assicurate da Assistenti Sociali, almeno n. 4, iscritti all'Albo professionale, che dovranno svolgere tutte le attività specifiche del Segretariato Sociale , su indicazioni e in collaborazione con il Servizio Sociale professionale dei Comuni dell'Ambito, e da almeno n.1 Amministrativo che collaboreranno presso l'Ufficio di Piano per gli adempimenti in capo al medesimo ufficio: attività amministrativa, monitoraggio, rendicontazione, ecc..

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno inoltre collaborare, per le attività oggetto dell'appalto, con il personale (sanitario, sociale, amministrativo) della Asl.

Le sedi operative del Servizio sono dotate di postazione informatica adeguatamente attrezzata per favorire l'inserimento dei dati, la correttezza e la tempestività delle risposte, la gestione operativa di monitoraggio e rendicontazione.

Le attività saranno coordinate dal Servizio Sociale professionale di ciascun Comune dell'Ambito, con compiti di verifica e di valutazione delle attività svolte dal personale della ditta aggiudicataria.

Spetta al Servizio Sociale professionale dei Comuni dell'Ambito, sulla base dell'istruttoria espletata dalla assistente sociale della ditta aggiudicataria, la valutazione complessiva della situazione socio/economica/familiare del richiedente e dei requisiti di accesso ai servizi sociali e socio-sanitari .

Servizio di pronto intervento sociale e reperibilità per l'intero Distretto VT3. La reperibilità è attuata tramite un telefono cellulare dedicato, fornito dall'Amministrazione. Il servizio deve essere reso tutti i giorni dell'anno, compresi festivi e pre-festivi. Nei giorni lavorativi, esso è richiesto

soltanto in orario non di ufficio, e quindi: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 14,00 alle ore 8,00 del giorno successivo; martedì – giovedì dalle ore 17,00 alle ore 8,00 del giorno successivo; sabato, domenica, festivi: dalle ore 8,00 alle ore 8,00 del giorno successivo. Il servizio può essere attivato soltanto da Pubbliche Autorità (Forze dell'ordine, Prefettura), Comune (Settore Servizi Sociali, Polizia Locale, Sindaco). Non è richiesta la presenza fisica dell'operatore, qualora le problematiche sollevate possano essere risolte telefonicamente. Oltre al corrispettivo fisso mensile verrà liquidato, per gli interventi richiesti, il compenso orario per il tempo impiegato.

Destinatari

Tutti i cittadini residenti nei sette Comuni dell'Ambito che necessitano di interventi sociali e socio-sanitari.

ART. 2 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO

L'importo a base d'asta per 12 mesi è di € **93.755,64 (euro novantatremilasettecentocinquantacinque/64)**, (iva esclusa) da intendersi comprensivo di tutti gli oneri e spese (personale, gestione e utile di azienda) occorrenti per garantire un puntuale servizio.

I costi per la sicurezza scaturenti dal DUVRI sono pari a zero.

Il valore dell'appalto è stato determinato considerando

- i profili professionali:

- cat.D2 Assistenti sociali per un monte ore complessivo annuale di n.3720 (310 ore mensili di cui 260 segretariato sociale 50 per PAL e pronto intervento) e tariffa oraria a base d'asta di € 21,67;
- cat.C1 Amministrativo per un monte ore complessivo annuale di n. 240 (20 ore mensili) e tariffa oraria a base d'asta di € 19,25;

ai sensi del costo orario come da tabella Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ultimo aggiornamento marzo 2013;

- le spese generali ed utile di impresa 10%

- le ore complessive: n.3960;

L'appalto è finanziato con i Fondi del Piano Sociale di Zona triennio 2018/2020 e Piano Attuativo Locale di contrasto alla povertà.

L'aggiudicatario, nell'espletamento del servizio, applicherà il contratto collettivo nazionale di categoria.

Il prezzo di aggiudicazione rimarrà fisso ed invariabile per qualsiasi eventualità durante l'intera durata del contratto; annualmente – se del caso - si procederà al solo aggiornamento in funzione della variazione dell'indice ISTAT al consumo delle famiglie di operai ed impiegati.

Il predetto monte ore complessivo, per sopravvenute esigenze ovvero: estensione o decremento del servizio a fronte della variabilità della richiesta potrà essere aumentato o diminuito su richiesta dell'Ambito, nel limite del 20% (quinto d'obbligo) del monte ore posto a base di gara, allo stesso costo formulato in sede di gara. Alla Ditta verranno liquidate le ore effettivamente prestate.

L'importo complessivo presumibile del valore contrattuale sarà di **187.511,28(euro centoottantasettemilacinquecentundici/28) iva esclusa** determinato rispetto all'intero periodo presumibile di affidamento (periodo contrattuale + 1 rinnovo annuale).

ART.3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà presumibilmente dal 1 marzo 2020 al 1 marzo 2021 (12 mesi); per eventuali ritardi nell'aggiudicazione, il servizio decorrerà dalla data dell'affidamento, ovvero dalla data di esecuzione anticipata rispetto al contratto, allorché, a giudizio della stazione appaltante, ne ricorrano le condizioni, su provvedimento del Responsabile, e comunque per 12 mesi (un anno).

L'Ambito VT3 si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento del Servizio per ulteriori 12 mesi alle stesse condizioni con il solo aggiornamento del costo da indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati con riferimento alla data di avvio del servizio, qualora ne ricorrano i presupposti, ovvero: disponibilità risorse finanziarie nel Piano Sociale di Zona, ottimale esecuzione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria, e atto di gestionale del Dirigente competente. Il contratto giunge a scadenza senza necessità di preavviso e senza possibilità di proroga tacita, fatto salvo quanto previsto all'art.106 comma 11, del Decreto Legislativo 12/4/2006, n.50, ovvero, qualora richiesto dalla stazione appaltante, la ditta, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di

sceita del nuovo contraente, è tenuta alla prosecuzione del servizio nella misura strettamente necessaria e alle stesse condizioni tecniche ed economiche.

ART. 4 SEDE

Le attività di cui al presente Capitolato saranno articolate territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini: le modalità e i tempi saranno disposti dal Coordinatore in funzione delle necessità di servizio.

La sede dei servizi è messa a disposizione ed attrezzata dai singoli Comuni interessati, mentre la sede centrale del servizio ove sarà posizionato anche il personale amministrativo, è messa a disposizione dal Comune di Viterbo.

Gli spazi sono organizzati in modo da assicurare l'eventuale attesa degli utenti in condizioni di sicurezza e comodità, la riservatezza dei colloqui e l'operatività del lavoro di back office.

La sede centrale sarà dotata di attrezzature adeguate e delle postazioni informatiche occorrenti presso la stessa sede,

Il servizio di pronto intervento non ha una sede fisica, ma viene attuato tramite un telefono cellulare dedicato, fornito dall'Amministrazione.

Il servizio è collegato in modo sistematico con gli sportelli sociali gestiti da enti pubblici, soggetti del terzo settore, sindacati ed enti di patronato

ART. 5 DUVRI

Per la realizzazione del servizio non sono stati evidenziati rischi da interferenza, pertanto i costi sono da considerarsi pari a € 0,00. Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuni.

ART. 6 SOGGETTI IDONEI A PARTECIPARE ALL'APPALTO

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016 iscritti alla CCIAA per attività coerente con l'oggetto della gara, o che abbiano come oggetto nel loro Statuto lo svolgimento di attività coerente con l'oggetto della presente gara. Se Cooperative sociali iscrizione all'albo delle società cooperative.

Ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.lgs 18.04.2006, n. 50.

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

1) insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50\2016 e delle ulteriori cause di esclusione previste dalle altre disposizioni vigenti in materia.

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

2) Iscrizione alla C.C.I.A.A.

CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

3) Almeno una referenza rilasciata da un istituto bancario o intermediario autorizzato con cui l'operatore intrattiene rapporti, attestante che lo stesso fa fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità.

4) Fatturato minimo annuo di € 90.000,00 per ciascuno degli ultimi tre anni, di cui almeno la metà nel settore specifico oggetto di gara.

CAPACITA' TECNICA

5) esperienza di almeno tre anni in servizi di segretariato sociale e servizio sociale professionale.

6) Almeno quattro curricula di assistenti sociali che saranno impiegati nel servizio; i curricula dovranno essere sottoscritti e accompagnati da un documento di riconoscimento.

ART. 7 PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo 18.4.2016 n. 50, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett.a) D. Lgs. n. 50/2016 e secondo i seguenti parametri:

Offerta Tecnica: max punti 70 calcolati sulla base dei criteri e parametri esplicitati nel Bando di Gara

Offerta economica: max punti 30 calcolati in base alla formula descritta nel Bando di Gara.

In particolare, il punteggio sarà attribuito dalla Commissione come segue:

1) OFFERTA TECNICA

massimo punti 70, così distribuiti:

evidenzi le potenzialità del concorrente	
Organizzazione e gestione del personale per lo svolgimento del servizio con particolare riguardo alle modalità di coordinamento operativo del servizio e degli strumenti di monitoraggio	max punti 16
Modalità di interazione con i servizi territoriali pubblici per la realizzazione di un intervento di assistenza globale del singolo utente	max punti 8
Servizi ad integrazione delle prestazioni a base d'appalto che apportano innovazione e/o incremento e miglioramento della qualità e dell'efficacia, offerti senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione appaltante (Max punti 2,5 per ogni servizio aggiuntivo offerto, ritenuto ad insindacabile giudizio della Commissione valido ed organico al servizio nel suo complesso)	max punti 10
Disponibilità sul territorio di strutture e/o mezzi idonei che potrebbero supportare il servizio oggetto di gara	max punti 6
Piano di aggiornamento del personale nel periodo di affidamento	max punti 6
Modalità e tempi di sostituzione del personale assente; misure volte al contenimento del turn over degli operatori nel periodo di affidamento	max punti 8

L'offerta qualitativa sarà valutata nel seguente modo:

a) La Commissione di gara provvederà ad attribuire a ciascuno dei criteri di cui alla tabella sopra riportata un giudizio espresso da un coefficiente provvisorio compreso da 0 ad 1 sulla base della seguente scala graduata di preferenze e criteri motivazionali:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI MOTIVAZIONALI
ottimo	1	Vengono evidenziati ed approfonditi aspetti e soluzioni con una visione innovativa e di maggior respiro rispetto a quanto richiesto dal capitolato; le offerte aggiuntive arricchiscono il servizio di contenuti significativi.
buono	0,8	L'argomento viene trattato in piena rispondenza al capitolato ed alle esigenze di base del servizio; vengono presentate offerte aggiuntive che possono validamente supportare il servizio.
sufficiente	0,6	L'offerta tecnica si attiene strettamente al capitolato, trattando i vari aspetti in maniera essenziale; le offerte aggiuntive arrecano modesti apporti migliorativi al servizio.
insufficiente	0,4	L'argomento viene trattato superficialmente/non compiutamente; le offerte aggiuntive sono di trascurabile impatto sul miglioramento del servizio.
gravemente insufficiente	0,2	L'offerta tecnica non risponde a quanto richiesto dal capitolato, offrendo soluzioni insufficienti a garantire il rispetto del capitolato o non fornendo indicazioni sufficienti in proposito; le offerte aggiuntive non arrecano alcun miglioramento alla qualità del servizio.
assenza elemento	0	L'argomento non viene trattato; non vengono presentate offerte aggiuntive che possano rivestire interesse per il servizio.

b) Riparametrazione: avrà luogo per tutte le voci oggetto di valutazione, ad eccezione di quella avente ad oggetto i servizi ad integrazione delle prestazioni a base d'appalto. Al termine della valutazione, la Commissione provvederà a trasformare i coefficienti provvisori attribuiti ad ogni criterio (tranne i coefficienti attribuiti alla voce "servizi ad integrazione delle prestazioni a base d'appalto", che rimangono invariati e sono pertanto definitivi) in coefficienti definitivi, riportando ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando al valore massimo i coefficienti provvisori prima attribuiti; al termine della valutazione, la Commissione provvederà a trasformare i coefficienti provvisori attribuiti ad ogni criterio in coefficienti definitivi, riportando ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando al valore massimo i coefficienti provvisori prima attribuiti.

c) Il punteggio di ciascun criterio sarà il prodotto del coefficiente definitivo assegnato moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile a quel criterio.

d) Il punteggio complessivo attribuito all'offerta qualitativa sarà il risultato della somma dei punteggi

attribuiti dalla Commissione a ciascun criterio di valutazione.

Non si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica relativa a concorrenti che, in sede di valutazione degli elementi qualitativi, avranno conseguito un punteggio complessivo inferiore a 35\70.

2) OFFERTA ECONOMICA

Massimo punti 30. Il punteggio sarà attribuito dalla Commissione attenendosi al seguente criterio:

Al prezzo più basso sarà assegnato il punteggio massimo di 30 punti. Alle altre offerte verranno assegnati i punteggi secondo la seguente formula:

$$\frac{PM \times 30}{PO} = X$$

X = punteggio da attribuire al concorrente

PO = prezzo offerto dal concorrente

PM = prezzo migliore offerto

Nella redazione dell'offerta sia tecnica che economica il concorrente dovrà tener conto di tutte le prescrizioni contenute nel presente disciplinare di gara e nel capitolato riguardo alle modalità di espletamento del servizio.

Le offerte saranno esaminate e valutate dalla Commissione, appositamente nominata, la quale provvederà all'aggiudicazione al soggetto che avrà presentato l'offerta ritenuta migliore, determinata dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

ART. 8 - NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'ente pubblico favorisce e concorda con l'affidatario iniziative di riqualificazione e aggiornamento, nelle materie connesse all'oggetto della presente convenzione, e può anche richiederne l'effettuazione in presenza di rilevate necessità.

Per la verifica e la valutazione del Servizio sarà effettuata almeno una riunione semestrale con tutti gli operatori impegnati e il Coordinatore del Piano di Zona.

Il servizio deve essere erogato ed organizzato nel rispetto delle norme e delle disposizioni tecniche ed amministrative, dei Regolamenti della Regione e delle direttive adottate dal Coordinatore del Piano di Zona e dal Capo servizio Amministrativo socio assistenziale.

La ditta è tenuta ad osservare, oltre al presente Capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano la sicurezza sul lavoro, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto del presente appalto.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, si procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti rispettivamente dai commi 5 e 6 art. 30 del D.Lgs n. 50/2016, fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

ART. 9 MODIFICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ambito VT3 si riserva la facoltà, nel corso dell'esecuzione del contratto, di chiedere modifiche nell'organizzazione del Servizio esclusivamente finalizzate al miglioramento dello stesso, o a rispondere a un fabbisogno espresso da parte del territorio senza che la ditta possa accampare pretese e/o indennizzi. La stessa è obbligata a prevedere, l'impiego di un numero maggiore di ore e/ o l'incremento degli operatori da impiegare nello svolgimento del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni di aggiudicazione, nonché di richiedere la variazione al contratto stipulato nei casi ed alle condizioni previsti dall'art.106 del Codice dei contratti pubblici.

ART. 10 PERSONALE INCARICATO

L'Ambito intende salvaguardare il personale già occupato nel medesimo servizio, come previsto dall'art.37 del vigente CCNL Cooperative Sociali - 26 maggio 2004, disciplinante "i cambi di gestione", per cui la Ditta aggiudicataria provvederà, prioritariamente, alla loro assunzione. L'impresa subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze della società uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dall'imprenditore subentrante. L'Ambito si riserva la facoltà di chiedere: il titolo di studio relativo, il certificato di iscrizione all'Albo Professionale competente, i certificati degli Enti pubblici e/o privati per i quali sono stati espletati i servizi.

La Ditta Appaltatrice assicurerà il Servizio e le prestazioni sopra richieste attraverso le seguenti figure:

- n. 4 (minimo) Assistenti sociali, iscritti all'Albo professionale, in possesso del relativo titolo di studio.
- n. 1 Amministrativo e un'esperienza lavorativa di almeno 1 anno presso un Ente pubblico/privato nella qualifica richiesta e con buona conoscenza dei programmi informatici.
-

Gli Assistenti Sociali e l' Amministrativo garantiranno le proprie prestazioni mantenendo una media settimanale stabile, dal lunedì al venerdì e per n.52 settimane l'anno; tutte le figure professionali assicureranno attività di front-office e di back- office con le modalità e i tempi che saranno disciplinati nello specifico per ciascuna unità, dal Coordinatore l'Ufficio di Piano e dal Capo servizio Amministrativo socio assistenziale, in funzione delle necessità degli Uffici. Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta aggiudicataria non comportando alcun tipo di rapporto diretto di lavoro di qualsiasi natura o genere con l'Ambito o il Comune di Viterbo . Durante il periodo del Servizio, tra il lavoratore e l'Ambito non si instaura alcun rapporto di lavoro dipendente. La ditta si impegna ad utilizzare il personale applicando ad esso il trattamento previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, nonché a garantire la copertura previdenziale, assistenziale e fiscale applicabili alla categoria e nelle sedi in cui si esegue il contratto. Ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nel pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo, dovrà avere la massima attenzione nel rapporto con gli utenti e osservare il Codice Deontologico e il Codice di disciplina del pubblico impiego. La ditta si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire quelle unità di personale che non avessero una condotta ritenuta adeguata e professionale. Le richieste e le segnalazioni dell'Ambito in questo senso saranno impegnative per la Ditta e dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

Le sostituzioni del personale dovranno essere comunicate al Coordinatore dell'Ufficio di Piano e Capo servizio Amministrativo socio assistenziale, con curricula dell'operatore subentrante con almeno 10 giorni prima della effettiva sostituzione salvo per i casi di forza maggiore, indicando il nominativo del nuovo operatore, la cui qualifica ed esperienza professionale documentate, dovrà comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La sostituzione sarà resa operativa esclusivamente a seguito di formale consenso espresso dal Coordinatore l'Ufficio di Piano previa verifica dei requisiti. Qualora per i requisiti si ravveda inidoneità la sostituzione potrà essere negata;

La ditta garantirà la sostituzione del personale per assenze, a qualsiasi titolo, dal secondo giorno, con altro di pari professionalità, senza che ciò comporti aumento di spesa, pena l'applicazione della penale di € 50,00 dal 3° giorno di assenza sino alla sostituzione dell'operatore.

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad impiegare il proprio personale in modo continuativo e per tutto il periodo dell'appalto attraverso la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di durata pari a quella del servizio oggetto di appalto.

La Ditta è responsabile, per i propri dipendenti, del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di cui alla L. n.81/2008.

Sono a carico dell'affidatario le spese relative agli spostamenti del personale, necessari per lo svolgimento delle attività contemplate dalla presente convenzione.

ART.11 VALUTAZIONE, VERIFICA E CONTROLLI

L'ambito ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento, anche tramite personale appositamente delegato/a o incaricato/a avvalendosi della collaborazione dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, senza necessità di preavviso e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo e

di verifica sulle attività fornite dalla ditta. **Il Coordinatore del Piano di Zona** promuoverà controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare:

- la regolarità dell'assunzione dei soci lavoratori o dei dipendenti e del rapporto con gli istituti previdenziali ed assicurativi, nonché delle ulteriori disposizioni contrattuali;
- l'esecuzione delle prestazioni e la rispondenza delle attività indicate nel progetto tecnico proposto in sede di gara e nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente capitolato e degli standards qualitativi richiesti nell'erogazione del servizio;
- il rispetto di tutte le norme di Legge e di Regolamento e il gradimento del Servizio da parte dei cittadini e degli altri Enti coinvolti;

Qualora dalle verifiche del servizio, vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dal Coordinatore l'Ufficio di Piano con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, la Ditta aggiudicataria dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della comunicazione. Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, l'Ambito provvederà ad applicare le penali previste dal presente Capitolato e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.

ART.12 OBBLIGHI DELLA DITTA

Nell'esecuzione del Servizio oggetto del presente appalto la Ditta aggiudicataria è obbligata a:

- presentare relazione ogni sei mesi sullo stato di attuazione delle attività e sui risultati raggiunti attraverso l'analisi qualitativa e quantitativa dei dati, da trasmettere all'Ambito a cura del Rappresentante legale della Ditta.
- comunicare all'avvio del servizio l'elenco del personale da impiegare riconfermando prioritariamente il personale già in servizio e/o presentato in sede di gara, precisando il profilo professionale ed il livello di attribuzione ai sensi del C.C.N.L., pena l'applicazione delle sanzioni pecuniarie stabilite dal presente capitolato d'onere in caso di ritardo, e con riserva di risoluzione del contratto qualora il ritardo dovesse eccedere i trenta giorni consecutivi;
- indicare un Coordinatore per il Servizio affidato (individuato tra il personale impegnato nello stesso);
- garantire la sostituzione del proprio personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità, come appositamente descritto;
- favorire l'attività di aggiornamento e qualificazione del personale impiegato nel servizio;
- trasmettere, su richiesta, al Coordinatore dell'Ufficio di Piano dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/00 attestante il regolare versamento di tutti i contributi assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici dovuti per legge nonché l'avvenuta regolare retribuzione del proprio personale impiegato nello svolgimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi di riferimento;
- esibire in qualsiasi momento su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio. A tal fine l'appaltatore deve istituire e tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro a tutela dei diritti soggettivi dei dipendenti. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi accertata dall'Ambito o ad esso segnalata dalle competenti autorità, l'Ambito stesso comunicherà alla Ditta e all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata;
- comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile della sicurezza (D.lgs.81/2008); l'appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.lgs. n. 81/2008, in particolare 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;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, mediante stipula di apposita polizza assicurativa con massimali non inferiori a € 100.000,00 con massimali non inferiori € 150.000,00 per persona, € 100.000,00 per danni a cose; qualora i danni

verificatisi fossero superiori ai massimali fissati in polizza, saranno ad intero ed esclusivo carico della ditta tutti i capitali non assicurati inclusi gli scoperti e/o le franchigie

contrattuali. La Ditta aggiudicataria dovrà presentare copia conforme delle polizze sottoscritte, prima della stipulazione del contratto;

- avere un recapito telefonico attivo, dalle ore 8,00 alle ore 14,00;
- individuare una sede logistica di riferimento sul territorio dell'ambito presso la quale porre in essere le attività organizzative relative al servizio (riunioni con il personale ecc..)
- garantire la continuità del servizio in tutto l'arco dell'anno;
- garantire l'espletamento dei servizi senza interruzioni o sospensioni e ad assicurare la continuità del servizio attinente all'appalto senza soluzioni di continuità, evitando disfunzioni e squilibri che possano compromettere le finalità e gli obiettivi del servizio stesso; assicurare l'espletamento del servizio, così come previsto nel presente Capitolato; in caso di sciopero del personale o di altri eventi l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti;

ART. 13 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'affidatario si impegna al rispetto delle clausole che lo riguardano incluse nel Protocollo di Legalità sottoscritto tra Prefettura, Provincia e Comuni della Provincia di Viterbo, e le accetta espressamente.

In particolare è a conoscenza ed accetta che:

- E' obbligato a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.
- E' obbligato ad inserire in tutti i sub-contratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dall'impresa subcontraente.
- È obbligato a comunicare tempestivamente alla stazione appaltante ogni eventuale variazione dei dati riportati nei certificati camerali propri e delle sue imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la produzione del certificato stesso relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.
- Esso e le eventuali imprese sub-contraenti dovranno presentare autonoma denuncia all'Autorità Giudiziaria di ogni illecita richiesta di denaro od altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un suo rappresentante o di un suo dipendente, dandone notizia senza ritardo alla Prefettura.

—

ART. 14 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le offerte saranno valutate da apposita Commissione (Art.77 D. Lgs. n. 50/2016) che provvederà alla proposta di aggiudicazione. Quest'ultima avverrà sull'accertamento dei requisiti richiesti e sulla valutazione dell'offerta qualitativa in funzione dei criteri e degli elementi tecnici individuati nel Bando. La decisione della Commissione è insindacabile nel merito, fermo restando, l'obbligo del rispetto del Bando e Capitolato.

ART. 15 PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, nel limite del prezzo contrattuale riveniente dall'aggiudicazione, a seguito di presentazione da parte della Ditta, di regolare fattura mensile. Il predetto corrispettivo contrattuale comprende tutti gli oneri, le spese e le prestazioni a carico della ditta per la regolare esecuzione del servizio oggetto dell'appalto.

Nella fattura saranno indicate le ore complessive del Servizio effettivamente prestate, con allegate schede di presenza firmate dal Responsabile di Servizio presso cui opera il personale della Ditta. La liquidazione del servizio avverrà a mezzo mandato della Tesoreria del Comune di Viterbo, con cadenza mensile, entro trenta giorni dalla ricezione della nota contabile, e comunque non oltre quarantacinque giorni da detta ricezione, vistata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano per la regolarità e la conformità del servizio al Capitolato. La liquidazione avverrà mediante bonifico bancario sul conto corrente della ditta, osservando le modalità e le norme contenute nel regolamento di contabilità e, nel rispetto della Legge 13/8/2010, n.136, successive modificazioni ed integrazioni, recante "norme in materia di tracciabilità di flussi finanziari". In caso di fattura irregolare o di contestazione di adempimento contrattuale da parte dell'Ambito, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e sino a completamento della regolarizzazione ovvero conclusione dell'eccezione di inadempimento. In

tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese, né il servizio potrà essere sospeso o abbandonato. La cauzione definitiva sarà svincolata, così come previsto dall' Art. 103 comma 5 del codice.

ART. 16 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, di tutto o parte del contratto, a pena di nullità. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si rilevi l'incapacità del nuovo Soggetto di fare adeguatamente fronte al Servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

ART. 17 CAUSE DI RISOLUZIONE

L'Ambito avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1456 del Codice Civile, potrà unilateralmente dichiarare la risoluzione del contratto, con l'applicazione delle penali pecuniarie, con incameramento automatico della cauzione, e senza preclusione di ogni altra azione per il risarcimento degli ulteriori danni. In caso di risoluzione, l'Ambito comunicherà a mezzo lettera raccomandata a.r. o PEC alla ditta di volersi avvalere della clausola risolutiva, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti; la ditta appaltatrice non potrà pretendere indennizzi o compensi di sorta.

Fatto salvo quant'altro previsto nel presente capitolato per particolari inadempienze e violazioni contrattuali, l'Ambito avrà la facoltà di risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali (comprese le migliorie) non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'ente appaltante;
- mancata esecuzione, secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto e/o perdita dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del Decreto legislativo n. 50/2016, per la partecipazione alle procedure di appalto e per la stipula dei relativi contratti;
- condanna per un delitto che comporta l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterati, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute e dignità personale degli utenti;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza e tutela dei lavoratori;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali e dei contratti collettivi nei confronti del personale dipendente;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.
- la violazione da parte della ditta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari stabiliti dalla Legge 13/8/2010, n.136, successive modificazioni ed integrazioni.

L'Ambito potrà risolvere, nei casi succitati, di diritto il contratto, comunicando alla Ditta, a mezzo Pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito, e fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori costi che il Comune dovrà sostenere per la gestione del servizio fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale. In caso di risoluzione del contratto per i motivi suddetti, l'Ambito, allo scopo di impedire l'interruzione del servizio, procederà allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione dell'appalto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente.

L'Ambito può, inoltre, recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile, tenendo indenne l'operatore economico aggiudicatario dalle spese sostenute, dai servizi eseguiti, dai mancati guadagni, nel rispetto di quanto all'uopo prescrive il Decreto Legislativo n.163/2006, ss.mm.e ii.

La ditta può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto,

in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e nel rispetto di quanto all'uopo prescrive il Decreto Legislativo n.50/2016 successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 18 PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato speciale d'appalto o per ritardo nell' avvio del servizio rispetto al termine stabilito, per carente o incompleta esecuzione del servizio, non imputabili all'Ambito o non dipendenti da cause di forza maggiore, l'Ambito, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà alla ditta penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 90,00 ad un massimo di € 300,00 (art. 113 bis del D.Lgs n. 50/2016). L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, entro il suddetto limite minimo e massimo, in relazione alla gravità delle violazioni, indicativamente come segue:

- inosservanza delle prescrizioni del presente Capitolato e delle clausole contrattuali;
 - carenze nell'organizzazione del servizio;
 - mancata o inadeguata attuazione delle attività previste nella gestione del servizio, presentate in sede di gara, con particolare riferimento al personale assegnato, alla sostituzione del personale assente, al piano di formazione del personale e alle migliori presentate in sede di gara;
 - ritardo nella corresponsione degli emolumenti spettanti al personale.

In ogni caso di inadempimento o violazione contrattuale l'Ambito si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo di 0,3 per mille del valore netto del contratto previa diffida alla ditta ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida, o a fare cessare immediatamente la violazione.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile dell'Ufficio di Piano, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione stessa. La penale verrà senz'altro applicata se entro detto termine assegnato, la ditta non fornisca giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate. Resta ferma la facoltà dell'Ambito, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente (art. 21 sexies della L.241/90 e ss.mm.) l'esecuzione del servizio alla Ditta e di affidarlo, anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico dell'inadempiente.

In caso di sospensione parziale o totale del servizio derivante da inadempienze o irregolarità riscontrate a carico della ditta appaltatrice da parte di pubbliche autorità o di organismi pubblici di controllo per violazione di Leggi o Regolamenti, la ditta stessa è obbligata a darne tempestiva comunicazione per iscritto all'Ufficio di Piano per le conseguenti determinazioni.

Non verranno applicate penalità e relative spese nel caso in cui la ditta dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile alla ditta stessa.

Non sono considerate di forza maggiore eventi quali: scioperi, agitazioni sindacali e metereologiche (salvo quelle derivanti da gravi calamità naturali).

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine l'Ambito si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fideiussoria. In tale caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni. L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte della stazione appaltante per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

ART.19 SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

La Ditta provvederà a tutte le spese necessarie per il contratto (imposta di bollo, registrazione, imposta di rogito, ecc.) nonché a stipulare, a garanzia degli adempimenti contrattuali, polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo del contratto secondo le modalità e i termini di cui all'art.103 D.Lgs.50/2016, entro 20 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, pena la decadenza della stessa, e che sarà svincolata a fine contratto e comunque fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia connessa all'esecuzione del servizio. La Ditta provvederà a tutte le spese necessarie per il contratto (imposta di bollo, registrazione, imposta di rogito, ecc.) nonché a stipulare, a garanzia degli adempimenti contrattuali, polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo del contratto, entro 20 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, pena la decadenza della stessa. Detta garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del soggetto appaltante. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la cauzione sarà incamerata

dall'Ambito, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'appaltatore e fatto salvo ogni risarcimento per ulteriore danno.

La restituzione della cauzione definitiva sarà disposta su richiesta dell'aggiudicatario non prima di 180 giorni dalla scadenza del contratto, quando questi avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti.

ART. 20 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie, che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del presente Capitolato e del relativo contratto, saranno deferite alla competenza del Giudice Ordinario.

ART. 21 TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La ditta garantirà la riservatezza su dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti degli assistenti sociali dei Comuni per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza.

La Ditta si impegna a garantire la riservatezza e la tutela dei dati personale degli utenti, nel rispetto di quanto prescritto in materia dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento europeo n. 679/2016 ed il Rappresentante assume la qualifica di Responsabile del Trattamento dei dati personali nell'ambito del servizio.

La ditta aggiudicataria del servizio, per effetto della partecipazione alla procedura di gara, è consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'appalto aggiudicatogli sono dati personali, anche sensibili, e che, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali; è, pertanto, obbligata ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione della suddetta normativa. Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni nonché la perfetta tenuta e custodia della documentazione, secondo la vigente normativa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ambito ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Ambito al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

La ditta affidataria del servizio procederà, pertanto, a tutte le operazioni di trattamento informatico e/o manuale dei menzionati dati personali, previste dal citato D.Lgs. 196/03 e necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali.

La ditta è tenuta a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga a segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano eventuali situazioni anomale o emergenze.

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del successivo contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Ambito compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

- Finalità del trattamento: in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini delle effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della prestazione nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

- Dati sensibili: i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 196/2003.

- Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

- Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni, facenti parte della Commissione di aggiudicazione; Ministero dell'Economia e delle Finanze, altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 241/1990;

- Diritti del concorrente interessato: relativamente ai suddetti dati, al concorrente in qualità di interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs n.196/2003.Acquisite le suddette

informazioni, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Viterbo con sede in Via Ascenzi 1 Viterbo, Il Titolare del trattamento ad ogni effetto di legge è Comune di Viterbo con sede in Via Filippo Ascenzi 1 – 01100 Viterbo – C.F 80008850564; PEC: protocollo@pec.comuneviterbo.it il quale tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e dal D.lgs 196/03 in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il responsabile della Protezione Dati (DPO- data Protection Officer è l'Ing Riccardo Cocozza , con recapito in Viterbo- Via Filippo Ascenzi 1, pec: protocollo@pec.comuneviterbo.it.

RUP: Sig.ra Giacinta Ciprini –funzionario amministrativo servizi sociali-mail :gciprini@comune.viterbo.it
pec : servizisociali@pec.comune.viterbo.it tel.0761/348590

ART. 22 RINVIO

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato Speciale d'oneri, si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili.