

***Comune di Chieti***

II Settore – Servizio Politiche Sociali



**ALLEGATO 2**

**All’Avviso**

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - NEXT GENERATION EU -“MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE - COMPONENTE 2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE - SOTTO COMPONENTE 1 - SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ E MARGINALITÀ SOCIALE.**

**INVESTIMENTO 1.2–PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA’.**

**CUP: E81H22000050005**

**Finanziato nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)– Next generation Eu.**

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO - ai sensi dell’art. 50, comma 1 lettera b), del D.Lgs n.36/2023 -DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO DOMICILIARE.**

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

1. **Oggetto dell’Affidamento**
   1. L’affidamento consta di un servizio di:

* figure professionali di EDUCATORE PROFESSIONALE e OPERATORE AUSILIARIO DOMICILIAREda inserire nell’Equipe Multidisciplinare che prende in carico gli utenti inseriti nelle attività progettuali,
* acquisto di alimenti e beni di prima necessità,
* realizzazione di attività ricreative e di socializzazione.

Il servizio èricompreso nell’ambito dell’Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità” Missione 5 Componente 2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Next Generation EU.

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all’obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

Il progetto, finanziato nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)– Next generation Eu,vedel’ADS n. 08 Comune di CHIETIcapofila.

**1.2** L’investimento 1.2 è articolato in tre linee di intervento, di cui la prima, che riguarda il servizio in parola, è propedeutica alle altre due. Nello specifico la prima linea di intervento si caratterizza per la definizione e l’attivazione del progetto individualizzato.

Tale linea è funzionale a individuare gli obiettivi che si intendono raggiungere e i sostegni che si intendono fornire nel percorso verso l’autonomia abitativa e lavorativa, tramite accompagnamento e raccordo con i servizi territoriali, in una prospettiva di lungo periodo e previa valutazione multidimensionale e interdisciplinare dei bisogni della persona con disabilità, attraverso il coinvolgimento di professionalità diverse (assistenti sociali, psicologi, educatori, Operatori Tecnici Addetti all’Assistenza - OTA). Le azioni da intraprendere sono:

i. costituzione dell'équipe multidisciplinare a livello di ambito territoriale;

ii. valutazione multidimensionale dei bisogni individualizzata;

iii. definizione del progetto individualizzato;

iv. attivazione dei sostegni.

**1.3** Verranno coinvolte n. 12 di persone con disabilità che, in virtù del proprio progetto personalizzato, saranno avviate al percorso di autonomia abitativa nei “gruppi appartamento” costituiti e al percorso di avviamento al lavoro a distanza.

I “gruppi appartamento” sono ubicati nel comune di Chieti. Di essi, n. 3 unità abitative sono ubicate in via Salomone n.99 Piano T e n.1 in via Cesare De Lollis n.34 Piano T.

**1.4**  L’Affidamento si stima in complessive 3.744 ore di servizio, di cui:

* n. 2.160 ore di servizio per l’Educatore professionale;
* n. 1.584 ore di servizio per l’Operatore Ausiliario Domiciliare;

Il riparto delle ore tra le due figure professionali è da intendersi come indicazione generale, fermo restando il valore complessivo che **si stima in una spesa massima di € 81.360,00 di cui € 4.068,00 di IVA 5% ( € 77.292,00 al netto dell’IVA).**

Le ore complessive delle professionalità sono passibili di variazioni in funzione delle necessità progettuali.

Si considerano altresì rimborsi spesa per i seguenti importi:

* Rimborso spese per l’acquisto di generi alimentari e di prima necessità, fino ad un importo massimo di € 16.200,00;
* Rimborso per spese collegate alla realizzazione di attività di animazione socio-culturale, fino ad un importo massimo di € 4.640,00;

La somma totale dell’affidamento ammonta a € 102.200,00 IVA inclusa (centoduemila/200).

**1.5 – Profilo professionale e mansioni**.

**Entrambe le figure professionali devono avere almeno tre anni di comprovata esperienza con persone con disabilità.**

Gli operatori devono, altresì, possedere idoneità psicofisica per le mansioni da svolgere attestata da idonea certificazione sanitaria.

Gli operatori non devono essere stati condannati ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del libro secondo del Codice Penale.

**Competenze**

Entrambe le figure professionali dovranno avere capacità di ascolto e di comunicazione assertiva, nonché un elevato livello di empatia tale da poter incoraggiare il benessere sia psicologico sia relazionale dei beneficiari/e. Dovranno essere in grado di impostare e gestire la relazione d'aiuto, applicare le tecniche di stimolo alla socialità e di promozione dell'autonomia.

È fondamentale che sappiano comunicare in modo chiaro, semplice e comprensibile, utilizzando un linguaggio appropriato alla situazione e alla persona.Inoltre, in qualità di operatori, seppur con diverse mansioni, dovranno essere in grado di ascoltare attivamente i beneficiari/e, comprendere le loro esigenze e i loro bisogni, poiché ascoltare e comunicare efficacemente con le persone assistitecontribuisce, inoltre, a creare un ambiente domestico sereno e rassicurante.

Dovranno, infine, possedere la capacità di individuare e risolvere quotidianamente situazioni complesse e problematiche. Le competenze analitiche permettono a chi lavora in questi ruoli di saper osservare, ricercare e interpretare particolari scenari complessi al fine di sviluppare idee e soluzioni.

**Educatore** **socio pedagogici e/o operatori qualificati con funzioni socioeducative**

**Titoli di studio**

Gli educatori/operatori dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

* Diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure Laurea triennale (L-19) in Scienze dell'Educazione e della Formazione con irequisiti previsti dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205 art. 1, comma 594 e segg.;
* o lauree in ambito educativo e/o umanistico con comprovata esperienza almeno triennale in interventi educativi con persone con disabilità;
* ovvero qualifica professionale regionale per l’acquisizione di funzioni socioeducative.

**Mansioni**

L’educatore/operatore opera in ambito educativo, formativo, pedagogico e riabilitativo. Valuta e mette in atto interventi educativi e di supervisione rivolti sia alla persona che ai gruppi, per tutte le fasi della vita, in una prospettiva di crescita personale e sociale.

Lavora in équipe multidisciplinari, stimola i gruppi e le singole persone a perseguire l'obiettivo di reinserimento sociale definendo interventi educativi, assistenziali e sanitari rispondenti ai bisogni individuali attraverso lo sviluppo dell’autonomia, delle potenzialità individuali e dei rapporti sociali con l’ambiente esterno.

All’educatore compete (in modo indicativo e non esaustivo):

* analisi della situazione di disagio di ciascun beneficiario/a (in collaborazione con le altre figure dell’equipe multidisciplinare);
* gestione organizzativa degli interventi domiciliari;
* programmazione di attività di socializzazione, attività aggregative e socio-occupazionali;
* accompagnamento ai/alle beneficiari/e nella realizzazione di attività di socializzazione, attività aggregative e socio-occupazionali;
* promozione di attività di inserimento e/o reinserimento sociale, definendo interventi educativi, formativi, assistenziali e socio-sanitari in collaborazione con altri enti e agenzie educative;
* partecipazione alle riunioni di equipe per la verifica dell’andamento dei casi e delle attività;
* redazione dei report di aggiornamento sull’andamento dei casi, collaborazione nella stesura del PAI e delle relazioni relative all’intervento educativo secondo le modalità e la tempistica definita con il case manager dell’utente.

**Operatore Ausiliario Domiciliare**

**Mansioni**

All’operatore Ausiliario (in modo indicativo e non esaustivo) compete:

* Cura delle necessità primarie dei beneficiari/e, laddove necessario e secondo i protocolli definiti e stabiliti dall’equipe multidisciplinare;
* Gestione ottimale degli ambienti di vita dei beneficiari/e, con l’utilizzo di prodotti e tecniche di disinfezione e sterilizzazione di ambienti, attrezzature e presidi sanitari;
* Aiuto nella preparazione dei pasti e nel riassetto degli spazi di vita;
* Aiuto nel lavaggio e nella stiratura della biancheria;
* Aiuto nella realizzazione degli acquisti e della spesa alimentare;
* Sostegno nello sbrigo di pratiche burocratiche non complesse.

Le attività verranno svolte in collaborazione con i residenti dei gruppi appartamento, nell’ottica della preparazione degli utenti ad una vita di autonomia abitativa.

**1.6 – Rimborsi Spesa**

L’educatore professionale, in collaborazione con l’equipe multidisciplinare, pianificherà e organizzerà attività di socializzazione, attività aggregative e socio-occupazionali a beneficio degli e delle utenti del progetto, a cui garantirà accompagnamento. Le predette attività perseguiranno i seguenti obiettivi:

**Facilitare l’integrazione e l’inclusione** – è importante che i beneficiari/e del progetto si sentano e si riconoscano parte di una comunità. Mediante le attività di socializzazione si favoriranno relazioni di senso fra gli utenti e si conterrà il rischio di isolamento. In un ambiente di co-housing, è essenziale creare occasioni di interazione per costruire legami solidi tra i membri.

**Favorire lo sviluppo personale e l’autonomia** – Le attività ricreative stimoleranno le capacità cognitive, emotive e motorie dei beneficiari/e, promuovendo una maggiore indipendenza nelle azioni quotidiane. L’educatore/educatrice dovrà strutturare attività che incoraggino la partecipazione attiva e la responsabilizzazione.

**Promuovere il benessere psicologico** – La socializzazione e il divertimento contribuiranno al miglioramento dell'umore e alla riduzione di stress e ansia. Sentirsi parte di un gruppo e avere momenti di svago sarà essenziale per il benessere psicologico dei beneficiari/e.

**Favorire forme di apprendimento attraverso l’esperienza** – Attraverso il gioco, le attività artistiche, la cucina condivisa e altre esperienze, le persone con disabilità beneficiarie del progetto svilupperanno nuove competenze in maniera spontanea e piacevole.

È previsto un rimborso per l’implementazione delle attività fino ad un importo massimo di € 4.640,00.

A corredo della richiesta di rimborso, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

* Descrizione dettagliata dell'attività, specificando il tipo di attività realizzata, gli obiettivi, il numero di partecipanti coinvolti e il contesto in cui è stata svolta;
* Descrizione dei materiali e delle risorse utilizzate, con una lista dettagliata delle attrezzature, materiali e personale necessario per la realizzazione delle attività;
* Documentazione fotografica e/o video per mostrare concretamente lo svolgimento delle attività e l’interazione tra i partecipanti;
* Riepilogo dei costi, con una lista dettagliata delle spese sostenute per ciascuna attività e relative ricevute di pagamentoper garantire trasparenza finanziaria;
* Risultati e impatto – report finale di valutazione in cui saranno accuratamente descritti i benefici ottenuti sia in termini di socializzazione che di sviluppo personale dei partecipanti.

È previsto altresì un rimborso spesa per l’acquisto di prodotti alimentari e beni di prima necessità, quale contributo al funzionamento di ciascuna unità abitativa, per un importo massimo di € 450,00 al mese per 9 mesi per ciascuna unità abitativa. L’importo totale massimo rimborsabile sarà di € 16.200,00.

A corredo della richiesta di rimborso, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

* Riepilogo dei costi, con una lista dettagliata delle spese sostenute per ciascuna unità abitativa e relative ricevute di pagamento per garantire trasparenza finanziaria.

1. **Durata dell’affidamento**

Il contratto prende avvio dalla data di sottoscrizione (presumibilmente entro il 01.07.2025) con termine il 31.03.2026 e comunque fino alla data di conclusione del progetto così come definito dall’Unità di Missione nell’Atto di Concessione, salvo eventuali proroghe.

1. **Contratto**

Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, secondo le modalità previste dal sistema di e-procurement della PA in forma scritta ai sensi dell’allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b) del Codice, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, secondo quanto stabilito all’art. 18 del D.lgs. n. 36/2023.

Esso sarà eventualmente assoggettato all’imposta di bollo secondo quanto stabilito dall’art. 18, c. 10, e dall’ALLEGATO I.4 – Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto, del D.Lgs. n. 36/2023. Ove dovute, sono a carico dell’affidatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro – relative alla stipulazione del contratto.

1. **Luogo di esecuzione**

Entrambe le figure professionali opereranno presso i “gruppi appartamento” ubicati nel comune di Chieti, di cui n. 3 unità abitative si trovano in via Salomone n.99 Piano T e n.1 unità abitativa in via Cesare De Lollis n.34 Piano T.

Nel caso in cui i citati alloggi non dovessero essere disponibili alla data di avvio del contratto, l’educatore professionale opererà con i beneficiari/e sia presso la sede dell’Equipe Multidisciplinare, ubicata presso il Comune di Chieti, Servizio Politiche Sociali, in viale Amendola n.53,sia nei domicili dei beneficiari/e favorendone il graduale inserimento nei “gruppi appartamento”.

L’Operatore Ausiliario inizierà invece la sua prestazione a partire dalla data di ultimazione degli alloggi.

Entrambi gli operatori si atterranno, per l’espletamento del loro intervento, alle indicazioni e ai piani operativi predisposti dall’Equipe Multidisciplinare.

1. **Referenti per l’esecuzione del contratto**

L’Affidatario, prima dell'attivazione del Servizio, deve indicare all’Amministrazione procedente il nominativo del proprio referente dell’esecuzione del contratto.

Tale soggetto deve essere raggiungibile a mezzo cellulare e reperibile nelle fasce orarie di funzionamento dei servizi. Ove necessario, l’Ente committente può chiedere al responsabile di recarsi personalmente presso le sedi delle attività e di esecuzione del progetto nei tempi necessari.

1. **Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Affidatario, se non disposta per iscritto dall'Ente Committente. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi e l'Amministrazione, con spese a carico dell'affidatario, può esigere la rimessa in pristino della situazione originaria.

Qualora sia l’Affidatario a ravvisare, nel corso dell’esecuzione, la necessità di realizzare servizi/interventi aggiuntivi, rispetto a quelli previsti nel presente Capitolato e a quelli presentati in sede di offerta, lo stesso potrà farlo a propria cura e spese, previa acquisizione della necessaria autorizzazione scritta del RUP dell’Amministrazione committente.

1. **Revisione dei prezzi**

I prezzi definiti nell’offerta economica sono accettati dall’Affidatario nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all’esecuzione del servizio.

I prezzi dell'offerta, presentati dalla ditta risultata aggiudicataria, rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.

1. **Modalità di rendicontazione**

La rendicontazione dovrà rispettare le *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR presso il Ministero dell’Economia e delleFinanze (MEF) – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS).

La stazione appaltante si impegna a comunicare aggiornamenti e/o eventuali integrazioni rispetto alle modalità di rendicontazione a cui sarà tenuto il fornitore.

Tutte i documenti contabili dovranno riportare il codice CIG, il codice CUP e la dicitura di finanziamento e di cui al successivo art. 9.

L’affidatario dovrà conservare la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato, predisporre un “fascicolo di progetto” che dovrà essere immediatamente disponibile in caso di eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati e anche di soggetti terzi deputati ai controlli da parte della UE e dovrà essere conservata per i 10 anni successivi alla concessione dell’agevolazione.

1. **Garanzie definitive**

L'Aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione pari al 10% del valore contrattuale ridotta del 50% per le micro, piccole e medie imprese con le caratteristiche e per le finalità previste dall’art. 117 del D. Lgs. 36/2023.

L’affidatario sarà obbligato a reintegrare la fideiussione della quota di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l’esecuzione del contratto.

1. **Finanziamenti e pagamenti**

Il servizio è finanziato con le risorse di cui alla Missione 5 “Inclusione e Coesione”, Componente 2 "infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” – Investimento 1.2 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità”.

L’Ente committente (Comune di Chieti – ECAD 08), in relazione alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna a corrispondere all’Affidatario gli importi derivanti dalla tariffa offerta per le ore di servizio effettivamente prestate, a seguito di fatture bimestrali, previa autorizzazione del RUP.

L’emissione della fattura è subordinata al previo riscontro e validazione da parte del debitore dei report riferiti alle ore di servizio del personale effettivamente prestate nel mese di riferimento.

La presenza degli operatori dovrà essere certificata mediante i fogli firma, a disposizione per eventuali controlli da parte del committente. Le firme devono essere apposte dall’operatore giornalmente e ogni presenza deve essere controfirmata dall’utente o da un suo rappresentante.

Le fatture dovranno essere emesse dall’affidatario e trasmesse mediante il sistema di fatturazione elettronica entro i primi 10 giorni di ogni mese e dovranno riportare nell’oggetto i seguenti dati:

PNRR M5.C2 – Investimento 1.2: percorsi di autonomia per persone con disabilità - finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEUCUP: **E81H22000050005**– CIG che sarà acquisito all’atto dell’avvio della procedura di affidamento.

Le fatture dovranno essere intestate a Comune di Chieti –SERVIZI POLITICHE SOCIALI – VialeG. Amendola, 53 -66100 - Chieti (CH) – IT - C.F.: 00098000698

Pec:[protocollo@pec.comune.chieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.chieti.it)

Si precisa che:

* il Comune di Chieti ha deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), l’Ufficio con CODICE UNIVOCO: LJUQ1F
* l’IVA sulle fatture emesse verrà versata dal Comune di Chieti, in qualità di Ente Pubblico, ai sensi del Articolo 17-TER DPR 633/72 che prevede la scissione dei pagamenti (*split payment*).

L’Ente committente si riserva di controllare, in qualsiasi momento e senza preavviso, l’esatto adempimento di quanto stabilito dal presente capitolato da parte dell’affidatario. Quest’ultimo è tenuto a trasmettere, su richiesta e secondo le modalità indicate, al Responsabile dei servizi sociali del Comune, una relazione concernente l’andamento tecnico della gestione del servizio, con l’indicazione dei risultati e delle problematiche emerse.

1. **Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L’Affidatario è tenuto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della L. 136/2010.

1. **Pantouflage**

Ai sensi dell’articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, l’affidatario dovrà attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

1. **Responsabilità, assicurazioni e sinistri**

In relazione all’esecuzione della prestazione, l’Affidatario risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi- compresi gli utenti – da qualsiasi causa, compresi quelli riconducibili alla proprietà, alla custodia, all’esercizio, alla conduzione e all’uso o alla detenzione di qualsiasi bene immobile e/o mobile, manlevando al riguardo l’Ente Committente e i rispettivi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualunque titolo, da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A copertura degli eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o sofferti dai prestatori di lavoro nell’esecuzione del servizio e durante l’espletamento delle attività e dei servizi che neformano parte, l’affidatario si obbliga a stipulare e mantenere valida ed efficace, per tutta la duratadell’affidamento una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e dipendenti, che deve prevedere massimali di garanzia non inferiori a:

- RCT Euro 2.500.000,00 per sinistro/per persona/per danni a cose e-o animali;

- RCO Euro 2.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona.

In caso di danni arrecati a terzi, l’Aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione scritta al Committente, fornendo ogni dettaglio.

1. **Controlli e penali**

L’Ente potrà effettuare controlli presso i luoghi di esecuzione del servizio anche senza preavviso.

L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento delle attività.

L’affidatario, nell’esecuzione del servizio, avrà l’obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari e alle norme del presente capitolato.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, l’affidatario sarà tenuto al pagamento di una penalità nella misura seguente (per ogni singolo evento):

1. Euro 500,00 per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell’utenza, tale da provocare un’inevitabile lesione dell’immagine e della capacità di organizzazione del Committente e delle singole Amministrazioni locali; il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla richiesta di sostituzione del personale interessato;
2. Euro 1.000,00 negligenza contestata agli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo potenziale, per gli utenti seguiti nei servizi;
3. altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta, da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 500,00, in rapporto alla gravità dell’inadempienza e ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione.

L’Affidatario dichiara di essere consapevole che il Servizio è finanziato per intero con risorse a valere sul P.N.R.R. “Finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU” Missione 5 Componente 1.2. Investimento 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità.

In caso di mancato o tardivo adempimento degli obblighi assunti dall’Affidatario ai della predetta normativa la Stazione Appaltante, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno subito e ogni ulteriore sanzione prevista dalla normativa vigente, applicherà per ogni giorno di ritardo una penale pari all’1 ‰ (uno per mille) dell’Importo netto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall’art. 50, co. 4, D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021.

Fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del maggiore danno subito e ogni ulteriore sanzione prevista dalla normativa vigente, la Stazione Appaltante applicherà, per ogni giorno di ritardo, una penale pari all’0,8 ‰ (zero virgola otto per mille) dell’Importo netto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall’art. 50, co. 4, D.L. n. 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021, in caso di mancata o tardiva produzione della:

* Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all’art. 47, co. 3, D.L. n. 77/2021 c. L. n. 108/2021.

Fatto salvo ogni caso il diritto al risarcimento del maggiore danno subito e ogni ulteriore sanzione prevista dalla normativa vigente, l’inadempimento - nella Fase esecutiva del Contratto - all’obbligo di cui all’art. 47, co. 4, D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021, comporta una penale giornaliera che può essere compresa tra lo 0,6 ‰ e l’1 ‰ dell’importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo, a seconda della gravità dell’inadempimento. Il mancato rispetto da parte del Fornitore, in Fase esecutiva del Contratto, della Quotadel 30 % delle assunzioni necessarie per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all’occupazione Giovanile sia all’occupazione Femminile - dichiarata in sede di affidamento diretto sul MEPA (nella Domanda di Partecipazione) ai sensi dell’art. 47, co. 4, D.L. n. 77/2021 convertito nella Legge n. 108/2021 - comporta pertanto l’applicazione di detta penalità.

L'applicazione delle penalità verrà effettuata dall’Ente committente e sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale l’Affidatario avrà la facoltà di rispondere entro 10 giorni, presentando opportune controdeduzioni; le penalità applicate saranno detratte dai successivi pagamenti o, in mancanza, dalla fideiussione prestata. In tal caso l’Affidatario sarà tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla comunicazione del suo utilizzo.

Il pagamento della penale non esonera l'Affidatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all’Ente committente e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

1. **Risoluzione e clausola risolutiva espressa**

Oltre ai casi specifici indicati dal Codice dei Contratti vigente che qui si intende interamente richiamato, e a quanto previsto dalla normativa per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell’art. 1456 Codice Civile, le seguenti ipotesi:

* il venire meno, in corso di esecuzione del contratto, di una delle condizioni o requisiti richiesti per l’ammissione alla gara o per i quali l’Affidatario ha ottenuto l’aggiudicazione del servizio. A tal fine l’Affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente all’Amministrazione Committente qualunque variazione intervenga nel possesso dei requisiti di ammissione;
* gravi o reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale;
* mancato rispetto delle modalità di svolgimento proposte nell’offerta;
* mancato rispetto di termini essenziali per il corretto adempimento del contratto;
* casi di grave negligenza da parte del personale;
* inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
* mancata applicazione dei contratti collettivi;
* subappalto o cessione totale o parziale del servizio;

Nelle ipotesi sopra indicate l’Ente Committente disporrà la risoluzione di diritto del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Nel caso di risoluzione del contratto l’Affidatario avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, compresi i maggiori oneri sostenuti per il completamento delle attività.

Qualora l’importo residuo dovuto all’Affidatario sia inferiore ai costi da sostenere, l’Ente Committente si rivarrà per la differenza sulla cauzione prestata. Resta salva la facoltà di procedere nei confronti dell’Affidatario per il risarcimento dell’ulteriore eventuale danno.

Nei casi previsti si procederà alla segnalazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

1. **Recesso**

Ai sensi dell’art. 123 del D.lgs. 36/2023, l’Ente Committente può recedere dal contratto in qualunque tempo, previo il pagamento delle prestazioni correttamente eseguite.

Il recesso verrà comunicato con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali l’Ente Committente prenderà in consegna i servizi e ne verificherà la regolarità.

1. **Subappalto**

Non è ammesso il subappalto in ragione della particolare natura del servizio.

1. **Estensione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti**

All’esecutore del servizio di cui al presente Capitolato vengono estese, per quanto applicabili, le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013, nonché le disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Guardiagrele.

Ai sensi di quanto sopra, in ottemperanza all’art. 2, comma 3 del richiamato D.P.R., la violazione degli obblighi prescritti nel codice di comportamento, da parte di propri collaboratori, a qualsiasi titolo, comporta l’applicazione di sanzioni che, in caso di grave danno all’immagine dell’Amministrazione, potranno determinare la risoluzione o la decadenza del contratto stipulato con l’Amministrazione, fatte salve le azioni dirette al risarcimento del danno che l’Amministrazione dovrà comunque attivare.

In particolare dovranno essere rispettate le prescrizioni di seguito elencate:

1. Nessun collaboratore, dipendente o rappresentante dell’impresa può accettare regali a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto attinente all’incarico conferito allo scopo di generare vantaggi ingiustificati.
2. Nessun collaboratore, dipendente o rappresentante dell’impresa può, nel rispetto della previsione contenuta nell’articolo 12, comma 4 del DPR 62/2013, assumere impegni o anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui riguardanti le attività dell’Amministrazione, al di fuori dei casi consentiti. Né fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.
3. Il collaboratore, dipendente o amministratore dell’impresa non usa a fini privati le informazioni di cui dispone nell’ambito della collaborazione con l’Amministrazione, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti amministrativi o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
4. È fatto divieto ai collaboratori, dipendenti o rappresentanti dell’impresa di effettuare o rilasciare copie ed estratti di atti o documenti dell’amministrazione che non rientrino nella diretta competenza affidata e al di fuori dell’uso consentito.
5. Ogni collaboratore, dipendente o rappresentante dell’impresa, nel rispetto della previsione contenuta nell’articolo 12, comma 5 del DPR 62/2013, nel caso in cui venga a conoscenza di atti dell’amministrazione, è obbligato al segreto d'ufficio e al rispetto della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali. E, qualora gli sia richiesto di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali ne informa l’amministrazione.
6. Nel caso in cui il collaboratore, dipendente o rappresentante dell’impresa, in relazione al servizio esercitato per conto dell’amministrazione versi nelle condizioni di conflitto di interesse o negli obblighi di astensione prescritti dal codice di comportamento o dalle norme vigenti, è obbligato a informare, per iscritto, il responsabile della prevenzione della corruzione.
7. Qualora i dipendenti o collaboratori dell’impresa, in relazione al servizio affidato, svolgano un’attività che li porta a contatto con il pubblico o che comunque, in ragione dell’attività svolta, possono essere identificati con la pubblica amministrazione, sono obbligati a farsi riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo e operare con correttezza, cortesia e decoro, assicurando di non arrecare danno all’immagine dell’amministrazione.
8. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
9. Nei rapporti privati con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, ciascun dipendente, collaboratore o amministratore dell’impresa non deve sfruttare, né menzionare la posizione di affidatario di incarico di prestazione di servizio per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
10. L’impresa si impegna a non effettuare regali, né fornire indebiti vantaggi ai dipendenti dell’amministrazione, nel rispetto dell’articolo 4 del Decreto del presidente della Repubblica 62/2013, così come recepito dall’Amministrazione
11. L’impresa affidataria, in relazione a quanto disposto dall’articolo 7 del DPR 62/2013, ha l’obbligo di astenersi dal partecipare in modo attivo all’assunzione di decisioni o l’’espressione di pareri, perizie e valutazioni laddove si ravvisino situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, dei propri dipendenti, collaboratori o amministratori. A tal fine è da considerarsi quale conflitto di interesse l'intento di voler assecondare pressioni politiche o sindacali.

**Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento e in particolar modo di quelli prima elencati, corrisponde a inadempienza quando non è più grave e compromette la regolarità dell’azione amministrativa o l’immagine dell’amministrazione.

Qualora l’Amministrazione abbia notizia o rilevi casi di violazione dei doveri del codice di comportamento, da parte del soggetto incaricato richiederà allo stesso di fornire ogni informazione utile ad accertare i fatti contestati e una volta accertata la violazione, anche mediante i propri organi giudiziari, se ritenuto necessario, potrà applicare unilateralmente una sanzione proporzionata al grado di violazione proporzionato alla gravità della violazione accertata. In tal senso la sanzione potrà riguardare il pagamento di una penale in ragione del danno causato o la risoluzione del contratto nel caso in cui la violazione comporti danno grave all’immagine dell’amministrazione, fatta salva ogni eventuale azione diretta al risarcimento, nelle sedi competenti.

1. **Sicurezza sui luoghi di lavoro**

L’affidatario del servizio nell’eventualità dovesse riscontrare condizioni operative che non consentono l’adozione delle prescritte misure di prevenzione, anche all’interno dei domicili degli utenti, è tenuto a sospendere le proprie attività fermo restando la responsabilità della società affidataria in materia di controlli e verifiche di dette condizioni operative e sollevando l’amministrazione comunale da ogni responsabilità in materia di tutela e sicurezza dei propri dipendenti.

L’amministrazione comunale si riserva di esercitare il controllo sugli adempimenti aziendali in materia di sicurezza sul lavoro.

1. **Patto di integrità**

L’operatore economico si impegna a sottoscrivere per accettazione il documento “Patto di integrità” .

1. **Cessione del contratto e dei crediti**

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

In caso di inadempimento da parte dell’Aggiudicatario degli obblighi di cui ai commi precedenti, l’Ente Committente, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

1. **Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., e del Regolamento Europeo 2016/679/UE (GDPR), saranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara e successiva aggiudicazione e stipula del contratto.

I suddetti dati saranno trattati con sistemi elettronici e manuali, e saranno usate tutte le cautele in modo da garantirne la sicurezza, riservatezza e liceità.

In sede di sottoscrizione dell’offerta, i partecipanti esprimeranno pertanto il loro consenso al trattamento.

Il Soggetto Autorizzato al Trattamento è la dott.ssa Marcella Gianni, Responsabile del Settore IV, Servizi alla Persona - e-mail: marcella.gianni@comune.guardiagrele.ch.it

1. **Definizione controversie relative al rapporti contrattuale**

Per tutte le controversie tra Ente Committente e Affidatario, tanto durante l’esecuzione del contratto che dopo l’ultimazione di questa, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, è competente il Foro di Chieti.

In ogni caso l’Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l’esecuzione del servizio per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

1. **Spese contrattuali**

Sono a carico dell’Affidatario tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata.

1. **Domicilio delle parti**

Tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto verranno effettuate tramite la PEC indicata dall’affidatario o risultante dal Registro delle Imprese, ai sensi dell’art. 5-bis del D.lgs. n. 82/2005 denominato Codice dell’amministrazione digitale.

1. **Rinvio normativo**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, al Codice dei contratti pubblici e relative norme di attuazione, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

**Chieti,**

**Il Responsabile II Settore**

**Dr.ssa Angela Falcone**