



Comune di Chieti
Il Settore – Servizio Politiche Sociali



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Allegato 2 dell'Avviso
CAPITOLATO PRESTAZIONALE

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.

SUB INVESTIMENTO 1.1.4 - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI

CUP: E61F22000000005

AVVISO PUBBLICO

PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA - ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera b), del D.Lgs n.36/2023 DEL SERVIZIO DI SUPERVISIONE INDIVIDUALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI PER IL RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT.

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Premessa

Il servizio si inserisce nell'ambito delle richieste di finanziamento a valere sull'Avviso Pubblico 1/2022 PNRR - Next generation Eu - Proposte di intervento per l'inclusione sociale di soggetti fragili e vulnerabili - Investimento 1.1.4, per il quale per il quale l'ECAD Comune di Chieti dell'ADS n. 08 Chieti agisce in qualità di capofila anche per gli ambiti distrettuali sociali della provincia di Chieti, e nello specifico:

- **ADS n. 08 Chieti – Ecad Comune di Chieti – capo fila,**
- **ADS n.7 Vastese – Ecad Comune di Vasto,**
- **ADS n.9 Val di Foro – Ecad Comune di Francavilla al Mare,**
- **ADS n.10 Ortonese – Ecad Comune di Ortona,**
- **ADS n.11 Frentano – Ecad Comune di Lanciano,**
- **ADS n.12 Sangro – Aventino – Ecad Comune di Villa santa Maria,**

- **ADS n.13 Marrucino – Ecad Comune di Guardiagrele,**
- **ADS n.14 Alto Vastese – Ecad Comune di Monteodorisio.**

Il servizio prevede percorsi di **supervisione di individuale** nell'azione professionale svolta dagli Assistenti Sociali in linea con le previsioni del Piano Operativo approvato con Decreto Direttoriale n. 450 del 9/12/2021 e strutturati in conformità al modello ed ai livelli di servizio definiti dal Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 – Scheda LEPS 2.7.2 – “Supervisione del personale dei servizi sociali”.

Per la definizione dei contenuti del presente servizio si richiama la scheda LEPS 2.7.2 del Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 “Supervisione del personale dei servizi sociali”, che individua l’attivazione di percorsi di supervisione per gli operatori sociali quale Livello Essenziale di Assistenza Sociale delle Prestazioni Sociali.

Nessuno degli ADS coinvolti hanno esperienze di formazione e supervisione individuale, in nessuna area di lavoro.

Allo stato attuale gli Assistenti Sociali sono impegnati in un percorso di supervisione di gruppo.

1. Oggetto dell’Affidamento

1.1 - L’affidamento ha per oggetto il servizio di supervisione individuale volto a rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare a prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all’esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni ed a persone in difficoltà. La supervisione professionale individuale per gli assistenti sociali è considerata livello minimo obbligatorio. La supervisione professionale dedicata agli assistenti sociali si caratterizza per la necessità primaria di sostenere e rafforzare l'identità professionale in termini di riflessione sull'agire e sul sentire del professionista in relazione al suo “sapere”, “saper essere” e “saper fare” che si confrontano quotidianamente con la complessità della realtà sociale.

Il tipo di ruolo svolto dal personale dei servizi sociali, la natura dei servizi offerti e l’elevato numero di interventi complessi da gestire, possono causare, infatti, alti livelli di stress tra gli operatori. Al fine di garantire elevati standard di qualità dei servizi, secondo le indicazioni del Piano sociale nazionale (cap. 2, scheda LEPS 2.7.2) devono essere implementati progetti e attività di sostegno e supervisione degli operatori sociali, per rafforzarne la professionalità e favorire la condivisione delle competenze.

1.2 - La supervisione individuale è intesa come uno spazio individuale offerto, parallelamente all'attività in gruppo, al professionista assistente sociale, quale opportunità per eventuali approfondimenti particolari. Anche detta attività è da svolgersi a cura di professionisti in possesso della qualifica di assistente sociale che abbiano maturato comprovata esperienza nel lavoro sociale ed un’adeguata esperienza nella supervisione della categoria di operatori sociali di appartenenza.

Il percorso di supervisione deve avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, nonché le variabili connesse all’organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano.

Il percorso di supervisione deve essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali poste in essere dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

1.3 - Profilo professionale del supervisore.

Per lo svolgimento del servizio in argomento, l'operatore economico dovrà avvalersi di figure professionali in possesso di alcune caratteristiche fondamentali in relazione ai Supervisionati.

In generale il supervisore:

- ✓ deve appartenere alla stessa professione del gruppo di supervisionati in modo da favorire il rafforzamento dell'identità professionale degli operatori in percorsi di riflessione sull'azione professionale;
- ✓ deve aver seguito percorsi formativi per diventare supervisore;
- ✓ deve possedere una capacità pedagogica e una attitudine formativa;
- ✓ deve aver approfondito i fondamenti teorici, metodologici ed etico deontologici della professione e, in generale, del servizio sociale;
- ✓ ha l'obbligo di percorsi specifici di supervisione.

1.4 - La supervisione non si configura come formazione, ma riguarda la rielaborazione delle dinamiche relazionali e dei vissuti dei professionisti. Si tratta di un percorso di riflessione costruttiva rispetto alle difficoltà, alle fatiche e ai problemi, sia nell'ambito delle relazioni con le persone beneficiarie degli interventi professionali, sia con riferimento al contesto generale, all'organizzazione e al gruppo di lavoro. E' un'occasione per amplificare le competenze professionali, uscendo dalle stereotipie delle azioni usuali e prevenire quei fenomeni che generano sofferenze, disagio nella popolazione e spesso burn out e stress lavoro-correlato tra gli stessi operatori. Al fine di garantire gli obiettivi più propri della supervisione devono essere messi in atto adeguati provvedimenti per evitare che la stessa si connoti come controllo tecnico-amministrativo.

1.5 - L'azione del supervisore è vincolata al segreto professionale.

Al fine di consentire il monitoraggio del percorso e costruire dati utili per il processo di valutazione il supervisore dovrà:

- I. presentare una proposta progettuale all'inizio del percorso
- II. sottoscrivere un protocollo di riservatezza
- III. utilizzare durante gli incontri un registro presenze per ogni incontro corredato da una breve introduzione sul numero dell'incontro, i temi trattati, la modalità di fruizione, tipologie aree di lavoro e indicazione delle criticità emerse e degli obiettivi di lavoro per l'incontro successivo
- IV. presentare una relazione finale in cui indicare laddove presenti e in accordo con il supervisionato, criticità e problematicità rilevate.

1.6 - Il supervisore dovrà:

- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali;
- essere iscritto regolarmente all'Albo degli assistenti sociali;
- essere in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio della professione con particolare riferimento previsti dal D.P.R. 137/2012;
- esercitare la professione da almeno 5 anni;
- possedere una comprovata esperienza nel lavoro sociale ed adeguata esperienza nella materia;

- avere completato o in via di conseguimento percorsi specifici per diventare formatore supervisore.

2. Durata dell'affidamento

Il contratto prende avvio dalla data di sottoscrizione (presumibilmente entro il 01.01.2025) e dovrà concludersi entro i termini previsti nella Convenzione per i fondi PNRR sottoscritta con il Ministero e quindi entro il termine massimo del primo trimestre 2026, salvo proroghe delle scadenze fissate dal Ministero. **Per un totale di circa 15 mesi.**

Il contratto si intende pienamente valido, anche sotto l'aspetto della copertura finanziaria per l'annualità in corso e che per le annualità 2025 e 2026 il contratto potrà essere prorogato solo a seguito dell'approvazione da parte dell'Ente degli atti di programmazione economica finanziaria pluriennali.

3. Destinatari - Ore da realizzare – Importo stimato del servizio

3.1 - Destinatari

I destinatari sono assistenti sociali impiegati nei servizi sociali degli Ambiti Distrettuali Sociali specificati in premessa, nello specifico le unità coinvolte sono le seguenti:

- **ADS n. 08 Chieti – Ecad Comune di Chieti – capo fila, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.7 Vastese – Ecad Comune di Vasto, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.9 Val di Foro – Ecad Comune di Francavilla al Mare, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.10 Ortonese – Ecad Comune di Ortona, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.11 Frentano – Ecad Comune di Lanciano, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.12 Sangro – Aventino – Ecad Comune di Villa santa Maria, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.13 Marrucino – Ecad Comune di Guardiareale, n° 4 unità coinvolte ,**
- **ADS n.14 Alto Vastese – Ecad Comune di Monteodorisio,. n° 4 unità coinvolte .**

Totale assistenti sociali nella supervisione individuale n. 32.

3.2 - Ore da realizzare

Ore per ogni incontro di supervisione individuale max n. 2.

Il totale delle ore di supervisione individuale da realizzare sono n. **1.160**, corrispondenti a n. **36** ore per ogni assistente sociale.

Il costo orario applicato corrisponde al parametro indicato nella scheda Leps 2.7.2 del “Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021/2023” e **nello specifico € 105,25 ora al netto di IVA, € 23,15 di IVA al 22%, per un totale lordo pari ad € 128,40** (comprensivo della quota prevista per i costi indistinti così come riportato nella scheda Leps in parola).

I percorsi di supervisione saranno finalizzati alle pratiche professionali messe in atto dagli assistenti sociali sul piano metodologico, deontologico e relazionale. Durante la supervisione individuale saranno individuati problemi e criticità, metodi per la risoluzione delle problematiche riscontrate, condivise conoscenze e know how.

3.3 – Importo stimato del servizio

L'importo complessivo del servizio è pari a € 122.163,00 (IVA 22 % esclusa); si intendono inclusi tutti i costi necessari per la corretta esecuzione del servizio da parte dell'operatore economico (spese accessorie e gestionali, costi di trasferta, eventuali costi di sicurezza, ecc.).

4. 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.

Si darà atto tra le parti che il contratto sarà pienamente valido, anche sotto l'aspetto della copertura finanziaria per l'annualità in corso e che per le annualità 2025 e 2026 potrà essere prorogato solo a seguito dell'approvazione da parte dell'Ente degli atti di programmazione economica finanziaria pluriennali.

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.

5. Luogo di esecuzione

Il servizio di supervisione individuale dovrà essere svolto nei territori afferenti agli Ambiti Distrettuali Sociali specificati in premessa. Sarà cura dell'ECAD di riferimento mettere a disposizione dell'operatore economico incaricato idonea sede ove realizzare gli incontri in presenza.

Gli incontri di supervisione individuale possono essere realizzati **sia in presenza che a distanza** utilizzando apposita piattaforma certificata. Utilizzando l'**allegato 8** il manifestante **deve indicare la percentuale di ore che realizzerà in presenza e la percentuale di ore che realizzerà a distanza. Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti e quant'altro stabilito nel presente capitolato la percentuale più alta di ore in presenza rappresenterà il discrimine per l'affidamento diretto.**

Le ore in presenza devono essere ripartite equamente tra le 32 assistenti sociali partecipanti.

All'operatore economico incaricato è richiesta tutta l'organizzazione dei percorsi, la gestione, la predisposizione del materiale didattico e di ogni altro onere per il corretto svolgimento del servizio, la reportistica.

6. Referenti per l'esecuzione del contratto

L'Affidatario, prima dell'attivazione del Servizio deve indicare all'Amministrazione 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 delle Finanze (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. 11.

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.

10. 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.

11. 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 1.1.4 ***“Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali”***.

L'Ente committente (Comune di Chieti) 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 trimestrali, 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 periodo di riferimento.

La presenza degli operatori dovrà essere certificata mediante la tenuta di un apposito registro delle presenze da allegare alla fatturazione unitamente ad un report, concordato tra le parti, delle attività svolte.

Le fatture dovranno riportare la seguente dicitura: PNRR M5.C2 – Investimento 1.1.4: **RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI**- finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

CUP: E61F22000000005- CIG: che sarà richiesto in sede di avvio della procedura sul MePA.

Le fatture dovranno essere intestate a Comune di Chieti Corso Marrucino, 81- Codice Fiscale e Partita Iva 00098000698 - Pec: 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 dell'Articolo 17-TER DPR 633/72 che prevede la scissione dei pagamenti (*split payment*).

12. 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.

13.Subappalto

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

14.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.

15. 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 ne formano parte, l'affidatario si obbliga a stipulare e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'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.

16. 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 in caso di mancato invio entro i termini della documentazione secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
2. Euro 1.000,00 in caso di impiego di personale non avente requisiti e titoli previsti;
3. Euro 1.000,00 in caso di violazioni degli obblighi contrattuali;
4. Euro 1.000,00 in caso di mancata prosecuzione del contratto nelle more del passaggio ad una nuova gestione e ciò sia nei casi di risoluzione o recesso dal contratto, sia alla scadenza dello stesso.

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 Quota del 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 fidejussione 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.

17. 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 rinvierà 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.

18. 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.

19. 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 Chieti.

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.

20. 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.

21. Sicurezza sui luoghi di lavoro

Trattandosi di mera attività intellettuale non è prevista la redazione del DUVRI in applicazione dell'art 26 D.Lgs 81/08.

22. Patto di integrità

L'operatore economico si impegna a sottoscrivere per accettazione il documento "Patto di integrità".

23.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.

24.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 Angela Assunta Falcone, Dirigente del II Settore - e-mail: angela.falcone@comune.chieti.it

25.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.

26.Spese contrattuali

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

27.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.

28.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 Dirigente del II Settore
Dr.ssa Angela Assunta FALCONE**