



Capitolato Speciale d'Appalto

Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b del D. Lgs. 50/2016 come modificato dal D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020, per l'individuazione di un soggetto gestore di strutture autorizzate e accreditate ai sensi L.R.T. 41/2005, con disponibilità di posti per l'accoglienza residenziale temporanea di gestanti e madri con figli minori che necessitano di supporto educativo ed assistenziale situate in Toscana.

CIG _____

CPV 85311000-2 - Servizi di assistenza sociale con alloggio

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI.....	3
Art. 1 – Finalità, oggetto e descrizione dell'appalto.....	3
Art. 2 – Definizioni e normativa di riferimento.....	6
Art. 3 – Destinatari dell'intervento.....	8
TITOLO II – LA GESTIONE DELLA STRUTTURA.....	8
Art. 4 – Strutture ove si svolgono i servizi.....	8
Art. 5 – Funzioni del Coordinatore.....	9
Art. 6 – Equipe Multidisciplinare.....	10
Art. 7 – Regolamento di convivenza e Cartella personale.....	11
Art. 8 – Orario di apertura.....	11
Art. 9 – Risorse Professionali.....	11
Art. 10 – Professionalità richieste.....	12
Art. 11 – Monte orario.....	13
Art. 12 – Volontari.....	14
Art. 13 – Compiti del Comune e di SdS.....	14
Art. 14 – Gestione amministrativa.....	14
TITOLO III – SERVIZI DA EROGARE.....	15
Art. 15 – Servizi di base.....	15
TITOLO IV – ULTERIORI SERVIZI OFFERTI.....	16
Art. 16 – Ulteriori caratteristiche della struttura.....	15
Art. 17– Ammissione, trasferimento e dimissione dell'utente.....	15
TITOLO V - INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITA' E A TUTELA DEL MINORE.....	17
Art. 18– Interventi specifici.....	16
Art. 19– Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.).....	16

Art. 20– Monitoraggio.....	17
Art. 21 – Gruppo di osservazione.....	17
TITOLO VI – NORME GENERALI.....	18
ART. 22 – Organizzazione del personale.....	18
Art. 23 – Importo appalto, compenso e tariffe.....	20
Art. 24 – Vincoli organizzativi.....	20
Art. 25 – Modalità di pagamento.....	20
Art. 26 – Modifiche del contratto.....	20
Art. 27– Sospensione delle prestazioni.....	22
Art. 28 – Controlli del Comune e di SdS e il controllo di qualità.....	22
Art. 29 – Obblighi e responsabilità del gestore.....	23
Art. 30 – Privacy.....	25
Art. 31 – Polizze assicurative.....	25
Art. 32 – Garanzia definitiva.....	26
Art. 33– Rischi da interferenze inerenti la sicurezza dei luoghi di lavoro.....	27
Art. 34 – Esecuzione anticipata del contratto.....	27
Art. 35 – Sub appalto.....	28
Art. 36 – Comunicazioni.....	28
Art. 37 – Tracciabilità flussi finanziari.....	28
Art. 38 – Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.....	28
Art. 39 – Dipendenti delle P.A. Divieti.....	29
Art. 40 – Rispetto dei principi di legalità – Dichiarazione del gestore.....	29
Art. 41 – Procedimento di contestazione dell’inadempimento. Penali.....	29
Art. 42 – Risoluzione di diritto – Clausola risolutiva espressa.....	30
Art. 43 – Recesso dal contratto da parte del Comune di Prato o della SdS.....	32
Art. 44 – Recesso dal contratto da parte dell’affidatario.....	32
Art. 45 – Cessione del credito.....	32
Art. 46 – Certificato di conformità.....	32
Art.47 – Definizione delle controversie.....	33

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità, oggetto e descrizione dell'appalto.

1.1.Finalità. La Società della Salute Area Pratese (nel prosieguo S.d.S.), Consorzio pubblico dei Comuni di Prato, Montemurlo, Vaiano, Vernio, Cantagallo, Carmignano e Poggio a Caiano e ASL Toscana Centro, istituito ai sensi della Legge Regione Toscana 40/2005 “Disciplina del Servizio Sanitario regionale”, e il Comune di Prato che mantiene al momento la gestione delle attività relative ai servizi per minori e famiglie, intendono avvalersi di un gestore in possesso di strutture residenziali accreditate e autorizzate ai sensi della L.R.T. 41/2005 in grado di garantire l’inserimento di gestanti o madri con figli minori in case d’accoglienza e gruppi appartamento con funzioni assistenziali ed educative situate in Toscana.

Le strutture devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge Regionale 41/2005 e s.m.i. e della Legge Regionale 82/2009, organizzate con media complessità assistenziale e regolarmente autorizzate ai sensi della stessa legge regionale 41/2005 “Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale” e devono rispondere a quanto indicato nel Regolamento per le strutture di cui all’art. 21 comma 1 lett. f della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 e del Regolamento di attuazione dell’articolo 62 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 9 gennaio 2018 2/R come modificato dal regolamento 11 settembre 2018 nr. 50/R. Devono inoltre essere in possesso di accreditamento ai sensi della L.R.T. 82/2009 per contrarre con la Pubblica amministrazione per tali servizi. La finalità è fornire risposte efficaci ai bisogni di future madri o madri con minori attraverso la loro accoglienza residenziale temporanea per garantire il superamento di situazioni di difficoltà socio-economica, per soddisfare bisogni di tutela, per l’inserimento in percorsi di sostegno e accompagnamento alla genitorialità. Questi nuclei familiari o le gestanti sono individuate dai servizi sociali professionali dei Comuni soci tra le persone in carico ai servizi sociali professionali territoriali, oppure sono individuate dal servizio SEUS (Servizio Emergenza urgenza Sociale).

Il gestore delle strutture offerte (nel prosieguo “Gestore”) deve interagire con il Servizio Sociale Professionale nella predisposizione di progetti personalizzati per l’individuazione delle migliori strategie d’intervento nei confronti delle donne e dei minori inseriti in struttura. A tal fine il gestore deve realizzare servizi di accoglienza, permanenza residenziale, sostegno e tutela secondo le modalità previste dal presente capitolato e dagli altri atti di gara, secondo il fabbisogno che si verrà a determinare nella durata del presente appalto, stimata in 18 mesi e comunque procrastinabile fino ad esaurimento delle risorse disponibili e impegnate per l’appalto, dato che non è possibile determinare a priori il fabbisogno di inserimento e la durata di permanenza in struttura.

1.2. Oggetto

Il presente avviso ha ad oggetto l’individuazione di un gestore che ha almeno 2 strutture autorizzate e accreditate, che rende disponibili posti in accoglienza e permanenza temporanea di gestanti o madri con figli minori in case d’accoglienza e gruppi appartamento con funzione assistenziale ed educativa, dallo stesso gestite e situate in Toscana, presumibilmente per 18 mesi o comunque fino al raggiungimento dell’importo di cui alla presente procedura. L’importo è calcolato per ipotetici inserimenti di 7 nuclei composti da una madre e due minori.

S.d.S. e Comune di Prato intendono individuare un gestore di strutture che offra immediata disponibilità di posti di accoglienza temporanea ad almeno 7 nuclei familiari (ipoteticamente composti da una madre e due minori) nelle proprie strutture alla data di sottoscrizione del contratto o di eventuale esecuzione anticipata.

S.d.S. e Comune di Prato possono non attivare alcun inserimento o attiverne solo alcuni in fase di sottoscrizione del contratto o di esecuzione anticipata, senza che il gestore individuato abbia niente a pretendere.

S.d.S. e Comune di Prato potranno chiedere l'attivazione di nuovi posti successivamente alla stipula o all'esecuzione anticipata per i quali il gestore sarà tenuto a dare disponibilità qualora sia attivato il c.d. "vuoto per pieno". In assenza di attivazione di vuoto per pieno il gestore risponderà, se gli inserimenti sono richiesti oltre la data di esecuzione anticipata o sottoscrizione del contratto, in base alla disponibilità della struttura.

Dato che tali strutture possono ospitare fino a cinque nuclei familiari ai sensi dell'art. 21 comma 1 lett. f della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 e del Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 9 gennaio 2018 2/R come modificato dal regolamento 11 settembre 2018 nr. 50/R, l'operatore economico deve rendere disponibili i posti in almeno 2 strutture, per poter inserire fino a 7 nuclei familiari, e comunque un numero di donne e minori corrispondente al massimo importo di cui al presente affidamento. Possono partecipare anche operatori economici che hanno in scadenza affidamenti con il Comune di Prato e che ospitano già donne e minori. In tali casi, i posti già eventualmente utilizzati, si computano ai fini della determinazione dei 7 posti stimati come necessari.

L'inserimento di donne e donne e minori avverrà esclusivamente in base alla richiesta della S.d.S. o del Comune di Prato, o dal SEUS nei casi di urgenza (in seguito a specifica formulazione di modalità di accesso tramite tale servizio, da definirsi nel contratto tra le parti) formulata in base alle esigenze specifiche determinate nella relazione dell'assistente sociale professionale e/o dall'autorità giudiziaria o per motivi straordinari di urgenza.

L'importo complessivo dell'appalto stimato per la realizzazione del servizio è determinato per stabilire le soglie dell'affidamento, mentre il corrispettivo sarà determinato e retribuito esclusivamente in base ai posti effettivamente occupati e al tempo di permanenza, per le rette applicate, salvo eventuale attivazione di pronta accoglienza con vuoto per pieno da disciplinare tra le parti, secondo il fabbisogno di S.d.S. e del Comune di Prato

1.3. Caratteristiche e norme di esecuzione.

S.d.S. e Comune di Prato procederanno a comunicare le necessità di inserimento in struttura di donne o minori (oppure a confermare in tutto o in parte gli eventuali posti già contrattualizzati con S.d.S. o il Comune di Prato) entro la data di sottoscrizione del contratto o di esecuzione anticipata. Per tale periodo l'operatore economico individuato in esito alla presente procedura deve mantenere disponibili i 7 posti per nuclei di una madre con due minori, senza aver niente da pretendere, non essendo attivabile il "vuoto per pieno". Il corrispettivo sarà erogato nel momento dell'avvio dell'inserimento in struttura secondo quanto previsto dal presente capitolato, per i giorni di effettivo inserimento.

Decorsa la data di stipula del contratto o esecuzione anticipata, se non sono stati utilizzati tutti o parte dei posti per i 7 nuclei familiari offerti, S.d.S. e Comune di Prato possono richiedere all'operatore economico affidatario di mantenere disponibili i posti non occupati per un periodo determinato, attribuendo, a partire dal giorno successivo alla data di stipula o esecuzione anticipata, una tariffa di pronta accoglienza, che riconosca il "vuoto per pieno" per 40% della retta prevista dal presente capitolato per la donna e per i minori.

Alla attivazione dei posti in pronta accoglienza, se richiesta al momento della stipula del contratto o della esecuzione anticipata, il gestore deve aderire attivando i posti richiesti. Se la attivazione viene richiesta successivamente, il gestore accetterà la richiesta per almeno un nucleo (donna con due minori). Per gli ulteriori posti, al gestore è riconosciuta la facoltà di aderire alla proposta di SdS e Comune di Prato a suo giudizio.

S.d.S. e Comune di Prato si riservano, a loro discrezione e giudizio, valutato l'interesse pubblico, di richiedere o meno l'attivazione della pronta accoglienza con "vuoto per pieno" o di non attivarla affatto, o di attivarla per un tempo limitato, senza che il gestore abbia niente da pretendere in caso di mancata o parziale attivazione di pronta accoglienza con vuoto per pieno. Si

ribadisce che alla data di stipula del contratto o esecuzione anticipata il gestore deve avere disponibili i posti per i 7 nuclei, e la mancata attivazione in tutto o in parte degli inserimenti dei 7 nuclei non origina alcuna pretesa di indennizzo o altro compenso da parte del gestore.

E' in ogni caso fatta salva, per tutta la durata dell'appalto, la facoltà della S.d.S. e Comune di Prato di scegliere di riservare o meno i posti indicati nella presente procedura qualora non si determini il fabbisogno di inserimento, senza che l'aggiudicatario abbia niente a pretendere in tal caso, salva la eventuale attivazione di posti di pronta accoglienza, retribuiti con formula vuoto per pieno.

Le strutture devono trovarsi nel territorio della Toscana, per consentire una dislocazione adeguata alle necessità di donne e minori, per non far perdere loro il contatto con il contesto di provenienza e nel contempo garantire una capacità di collegamento e raggiungibilità da parte del personale del Servizio Sociale professionale. Sarà elemento premiante in sede di valutazione la maggior vicinanza al territorio pratese, data la attuale carenza di strutture già contrattualizzate nel suddetto territorio a seguito di gara ad evidenza pubblica svoltasi con pari finalità e oggetto nell'anno 2020, che vede disponibili un numero molto basso di posti in questa tipologia di strutture, tutte collocate fuori dalla provincia pratese.

E' possibile partecipare al presente appalto anche in assenza di strutture già operanti nel territorio Toscano previo impegno a realizzare la struttura e renderla pienamente operativa e funzionante (e con i necessari provvedimenti autorizzativi e accreditamento come da LR.T. 41/2005 o 82/2009 e regolamenti di attuazione) entro 20 giorni dall'aggiudicazione del presente appalto. Il mancato assolvimento dell'impegno assunto comporta l'esclusione e la revoca dell'aggiudicazione.

1.3.1. Modalità di inserimento di gestanti e donne con minori.

L'inserimento di gestanti o donne e minori nelle strutture può avvenire sulla base della relazione redatta e sottoscritta da parte del Servizio sociale professionale del Comune di Prato o della S.d.S., salvo per situazioni di urgenza, nelle quali l'ingresso può essere richiesto da SEUSS, come da procedura concordata con il gestore. La relazione è inoltrata alla UO Amministrativa competente, il cui responsabile, visto il contenuto della relazione sociale professionale e verificata la disponibilità di bilancio, procede a contattare il gestore individuato per accertare la disponibilità e concordare i tempi di ingresso (per garantire accoglienza a 7 nuclei come sopra descritto) o per attivare la pronta accoglienza (se attivata la procedura vuoto per pieno) oppure per verificare la disponibilità in caso, successivamente alla stipula del contratto iniziale o della esecuzione anticipata, non siano stati attivati o siano stati esauriti i posti in pronta accoglienza. In tale ultimo caso, il gestore è tenuto ad accogliere la proposta di inserimento in base alla disponibilità di posti che ha al momento.

Se l'inserimento è attivato (o confermato in caso di donne e minori già ospitati), la U.O. amministrativa procede all'assunzione dell'impegno di spesa, come previsto dal contratto.

Nel contratto sarà indicato l'importo massimo dell'affidamento, il quale sarà retribuito solo in base ai posti effettivamente occupati o se attivato vuoto per pieno. Ogni inserimento o attivazione successiva a quanto previsto in sede di sottoscrizione del contratto iniziale (dove si potrà dare atto dei minori da inserire già individuati o già presenti in struttura) sarà autorizzato dalla UO Amministrativa e darà luogo a successiva scrittura privata tra le parti, integrativa del contratto in essere, al verificarsi dell'inserimento o dell'attivazione di vuoto per pieno.

L'inserimento può avvenire anche in casi di urgenza tramite il servizio SEUS.

1.3.2. Affidamento. In seguito alla eventuale prima richiesta di inserimento, il gestore risponde con Pec dichiarando la propria accettazione o indisponibilità di posti (qualora non sia stata attivata la pronta accoglienza), entro il giorno antecedente la data fissata per la stipula del contratto o di esecuzione anticipata, mentre per i successivi inserimenti risponde entro 24 ore. In caso di urgenza, o laddove comunque la situazione lo richieda, è prevista infatti la possibilità di esecuzione anticipata del contratto. Il gestore non può rifiutare l'ingresso nella struttura a nessuno dei soggetti indicati dal Servizio Sociale, salvo casi motivati da situazioni

di sicurezza documentati o per i soggetti condannati per reati contro la persona, con particolare riguardo ai reati contro soggetti deboli. Il Comune di Prato o la S.d.S. possono non attivare alcun inserimento in fase di stipula del contratto, né per la durata dell'affidamento prevista, laddove non si determini necessità di inserimento di donne e minori o per motivi di pubblico interesse, riservandosi di attivare o meno, contestualmente o successivamente alla stipula del contratto o di esecuzione anticipata, la pronta accoglienza con riconoscimento di vuoto per pieno, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere per il mancato o parziale inserimento di donne e donne e minori nelle strutture offerte o per la mancata attivazione di vuoto per pieno da parte del Comune di Prato, dalla S.d.S. o dai Comuni soci per aver partecipato alla presente procedura.

Nuovi o ulteriori inserimenti dopo la data di stipula del contratto o di esecuzione anticipata, o l'attivazione successiva di vuoto per pieno, entro le ulteriori risorse disponibili e di cui alla presente procedura, saranno disciplinati dal contratto sottoscritto per gli aspetti generali, mentre per l'importo e la durata saranno disciplinati nello specifico da scritture private, da sottoscrivere tra Comune oppure S.d.S. e Operatore economico, in base al titolare dell'inserimento di donne e minori (Comune o S.d.S.).

La mancata disponibilità dei posti richiesti da S.d.S. e da Comune di Prato (fino a massimo 7 nuclei) alla data di sottoscrizione del contratto o di esecuzione anticipata determina responsabilità dell'aggiudicatario e dà luogo a revoca dell'aggiudicazione con affidamento all'eventuale secondo gestore collocato in graduatoria.

1.3.3. Durata

Il presente affidamento ha la durata stimata di 18 mesi e comunque, non essendo predefinibile il numero e la durata degli inserimenti, la sua durata è prevista fino all'esaurimento dell'importo massimo della presente procedura e di cui al successivo comma 1.3.4..

1.3.4. Importo complessivo: L'importo massimo complessivo del presente affidamento è di € **701.401,38** IVA esclusa.

Art. 2 - Definizioni e normativa di riferimento

2.1 Definizioni:

Comune: si intende il Comune di Prato.

Comuni. Si intendono i Comuni Soci S.d.S.: Prato, Comune Capoluogo, Vaiano, Vernio, Cantagallo, Montemurlo, Carmignano e Poggio a Caiano.

Società della Salute Area Pratese (S.D.S.). Svolge le funzioni di indirizzo, programmazione e governo delle attività sociali e sanitarie. Ha sede operativa presso Via Roma, 101, Comune di Prato e sede legale presso Piazza del Comune, 2, Prato. Attraverso convenzione e secondo un proprio Statuto, svolge le funzioni socio sanitarie e socio assistenziali, tra le quali quelle relative alle attività residenziali per donne e donne e minori, per i Comuni soci. Il Comune di Prato, a differenza degli altri Comuni, i cui servizi socio-assistenziali sono gestiti in modo diretto da S.d.S., continua la gestione in proprio delle attività socio assistenziali, su delega e trasferimento di risorse della S.D.S.

Gestore. E' l'operatore economico che esegue l'appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell'offerta. E' il soggetto che gestisce il servizio, e dispone delle strutture offerte.

Coordinatore. vedasi art. 5.

Codice o Codice dei contratti pubblici. E' il d.lgs. n. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i..

Coordinatore Sociale della SDS Area Pratese. Nello specifico il Coordinatore Sociale svolge funzioni di coordinamento ed indirizzo delle attività sociali, coadiuva il Direttore della SDS nella gestione delle attività, collabora con il personale dei Comuni e della Azienda USL Tosca-

na Centro alla programmazione, predisposizione, da attuazione e rendicontazione dei progetti in ambito socio-sanitario.

U.O. Amministrativa competente. In caso di contratti sottoscritti dal Comune di Prato, si intende la responsabile della U.O. amministrativa Minori e Famiglie, in caso di contratti e rapporti attivati direttamente dalla S.d.S. o dagli altri Comuni la UO amministrativa e professionale competente viene da questi individuata e comunicata al gestore. Il responsabile della U.O. amministrativa si occupa degli aspetti amministrativi, contabili e contrattuali connessi con il presente capitolato.

Dirigente. E' il dirigente del "Servizio Sociale e Immigrazione" del Comune di Prato o il Direttore della Società della Salute, ogni qualvolta indicato.

Responsabile U.O. Professionale/Coordinatore di area. È il responsabile della Unità Operativa Professionale di area Minori della SDS Area Pratese si occupa degli aspetti professionali connessi con i servizi di cui al presente capitolato speciale e disciplinare di appalto e della presa in carico di ogni singolo utente.

Servizio Sociale Professionale: E' l'insieme dei professionisti Assistenti Sociali dei comuni afferenti alla SDS Area Pratese, il cui compito è quello di realizzare il Progetto a favore dell'utente assicurando in forma coordinata, integrata e programmata l'accesso informato e la fruizione appropriata e condivisa delle prestazioni e servizi in relazione ai bisogni accertati.

Assistente Sociale titolare del caso o assistente sociale case manager (di seguito denominata Assistente Sociale). E' l'Assistente Sociale della S.d.S. o dei Comuni soci della SDS Area Pratese e titolare della presa in carico sociale dell'utente con funzioni di coordinamento dei lavori dell'equipe multidisciplinare che opera con funzioni di "case manager". L'Assistente Sociale coordina l'attuazione degli interventi, è il referente dell'equipe nei confronti degli interlocutori esterni e cura la continuità degli interventi programmati, la rilevazione e la verifica dei risultati ottenuti nonché, ove necessario, propone all'equipe multidisciplinare e all'utente la ridefinizione del progetto.

Servizio di Emergenza/Urgenza Sociale (SEUS). E' un progetto regionale, attivo 24 ore su 24, 365 giorni all'anno. Il servizio è gestito, grazie all'istituzione di un apposito numero verde, da una Centrale Operativa che valuta tutte le segnalazioni che arrivano da diversi soggetti (Servizi Sociali, Pronto Soccorso, Comuni, Forze dell'Ordine) e attiva, se necessario, l'Unità Territoriale Emergenza Sociale. Terminata l'emergenza i casi sono presi in carico al Servizio Sociale Territoriale senza soluzione di continuità.

Progetto Personalizzato: Realizzato per le situazioni in carico al Servizio Sociale e inserite nelle strutture in quanto si lavora sul raggiungimento dell'autonomia personale, sull'inclusione attiva e sulla fuoriuscita dal sistema; il progetto è sottoscritto anche dall'interessato.

Progetto Quadro: realizzato per le situazioni in carico al Servizio Sociale laddove operatori e famiglia lavorano con l'obiettivo di raggiungere il benessere psicofisico del bambino.

Equipe Multidisciplinare. Si rimanda all'art. 6 presente capitolato.

2.2. Normativa di riferimento . Il presente appalto è disciplinato dalle seguenti norme:

D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e rientra nei servizi di cui all'Allegato IX del D. Lgs 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (artt. 140 e 142 del D. Lgs. n. 50/2016), come modificato dal D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020.

Legge 8 novembre 2000 n. 328 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;

D.P.C.M. 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della Legge 8 novembre 2000, n. 328";

Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 41 "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale";

D.P. Giunta regionale Toscana del 9 gennaio 2018, n. 2/R come modif. dal regolamento 11 settembre 2018 nr. 50/R.

Legge Regione Toscana 82/2009 e s.m.i.

Convenzione di Istanbul 11 maggio 2011 “Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica”;

Art. 3 - Destinatari dell'intervento

3.1. Destinatari: Sono destinatari dell'intervento le gestanti e le donne con figli minori che necessitano di tutela per disposizione dell'Autorità Giudiziaria o in seguito a valutazione professionale del Servizio sociale del Comune di Prato o di S.d.S. o su intervento del SEUSS.

3.2. Permanenza nelle strutture. I soggetti possono permanere per un periodo massimo di 12 (dodici mesi) eventualmente prorogabili di sei mesi e comunque non oltre al periodo di durata del presente appalto. Eventuali proroghe devono essere richieste dell'assistente sociale titolare del caso e autorizzate della UO Professionale e Amministrativa di riferimento, la quale le comunicherà al gestore.

TITOLO II – LA GESTIONE DELLA STRUTTURA

ART. 4 - Strutture ove si svolgono i servizi.

4.1. Caratteristiche delle strutture

Le strutture devono essere a destinazione residenziale e civile abitazioni, adibite all'accoglienza ed essere pienamente e immediatamente fruibili secondo le modalità di cui ai precedenti commi; devono essere conformi come categoria catastale alla destinazione all'uso e adeguate dal punto di vista tecnico-strutturale e tecnico-funzionale, anche sotto i profili della sicurezza degli impianti e degli ambienti rispetto alla destinazione, inclusa la conformità alla normativa in materia di prevenzione incendi e antinfortunistica.

Devono essere idonee alla realizzazione delle attività e dei servizi a favore di donne con minori e avere le caratteristiche previste dalla normativa regionale in materia, sopra citata.

Devono essere ubicate in centri abitati ovvero in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata ed essere in territorio Toscano per le motivazioni sopra riportate. Sarà elemento premiante in sede di valutazione la maggior vicinanza al territorio pratese. Devono essere libere da altri vincoli e in funzione tutti i giorni per 24 ore al giorno.

4.2. Caratteristiche e requisiti delle strutture

Il gestore deve dare atto che le strutture sono autorizzate al funzionamento e accreditate come da LRT di riferimento. Prima della stipula del contratto deve essere prodotta tale documentazione. Negli atti di gara il gestore dichiara le caratteristiche di cui sopra, compilando apposito modulo con il quale darà atto che le strutture offerte sono in possesso di tutti i requisiti previsti dal decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana del 9 gennaio 2018, n. 2/R come modificato dal regolamento 11 settembre 2018 nr. 50/R. Il gestore darà inoltre atto che le strutture sono autorizzate secondo quanto previsto dall'art. 21 comma 1 lett. f) della Legge della Regione Toscana 41/2005. E inoltre che le strutture sono pienamente e immediatamente fruibili per l'inserimento di donne e minori, fin dall'aggiudicazione o da eventuale provvedimento di esecuzione anticipata del contratto, se richiesto dalla stazione appaltante, fino a 7 nuclei da inserire ex novo o da confermare qualora già inseriti in struttura per precedenti contratti in scadenza nelle modalità sopra descritte. Il gestore non già in possesso di tali strutture in Toscana, può presentare impegno ad istituirle, compilando il modulo indicato negli atti di gara in ogni sua parte, con impegno ad averle pienamente operative, autorizzate e accreditate, entro 20 giorni dalla proposta di aggiudicazione.

4.3. Dotazioni delle strutture. Il Gestore deve mantenere la struttura secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia di questa tipologia di strutture adibite all'accoglienza. Il Gestore deve assicurare un comfort ambientale adeguato. A tal fine, tutti i locali, comprese le camere da letto, devono essere adeguatamente arredati come luoghi di vita il più possibile simili a quelli di tipo familiare, proprio per ricreare un'organizzazione vicina a quella della famiglia.

Data la particolarità dell'utenza cui si rivolge il servizio, in ottemperanza a quanto stabilito nel Regolamento 2/R del 9 gennaio 2018, si richiede tra i requisiti minimi strutturali la presenza in struttura di uno spazio destinato agli incontri e ai colloqui da realizzarsi in contesti protetti.

Il personale S.d.S. o del Comune può accedere in ogni momento in struttura, anche senza preavviso, per accertare lo stato dei locali, effettuare tutte le verifiche e i controlli che riterrà necessari.

Il gestore deve redigere e rendere disponibile una bozza di regolamento interno coerente con i servizi erogati.

Sono a totale carico del gestore tutti gli oneri derivanti dall'immobile: eventuale affitto, spese condominiali, utenze, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazione della struttura, tasse e ogni altra spesa connessa con la proprietà o il possesso dell'immobile, pagamento della tariffa del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani (TARI) o di altro tributo a tale scopo istituito.

Il Gestore s'impegna a garantire anche l'esecuzione degli interventi di sanificazione anticovid 19.

Sono a carico del Gestore gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro".

Tutte le attività devono essere effettuate dal gestore con propria organizzazione nel rispetto delle normative vigenti inerenti la gestione e la conduzione dell'impianto di somministrazione di alimenti. Il gestore deve garantire il rispetto della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia d'igiene dei locali e degli alimenti.

I servizi erogati sono organizzati nel rispetto della normativa igienico sanitaria, della sicurezza sui luoghi di lavoro e finalizzati a garantire un luogo confortevole e familiare per gli ospiti. Inoltre, sono organizzati prevedendo una partecipazione attiva delle persone accolte.

Art. 5 - Funzioni di Coordinatore

5.1. Coordinatore. Il gestore deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, per tutto il periodo dell'eventuale affidamento attraverso la figura del coordinatore che è individuato in Deve essere in possesso di requisiti esperienziali e/o formativi e di studio adeguati.

Il Coordinatore, individuato come Responsabile della Struttura, deve essere in possesso di laurea attinente le materia di cui al presente appalto, (per esempio servizi sociali, pedagogia, sociologia, psicologia o altre equipollenti o attinenti) oppure diploma di istruzione superiore e almeno 1 anno di esperienza documentata in servizi per minori. Eventuali Master inerenti l'oggetto dell'appalto e esperienza superiore ad un anno in servizi per minori saranno oggetto di valutazione in sede di offerta tecnica.

Il suo CV deve essere allegato all'offerta, o riportato entro la stessa in modo sintetico, ma con l'indicazione degli elementi sopra richiesti e eventuali titoli apprezzabili per la valutazione.

Il coordinatore costituisce il referente organizzativo e deve coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione del personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d'intesa con il Comune e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute. In caso di assenza del Coordinatore, anche temporanea o di breve durata, il gestore deve sempre assicurare la sua sostituzione immediata.

Il nominativo del coordinatore deve essere comunicato al Comune insieme a un recapito telefonico che ne assicuri la reperibilità telefonica al bisogno. Il coordinatore può delegare altro soggetto, solo previa autorizzazione del RUP, purchè con pari requisiti.

Il gestore non può sostituire il coordinatore se non con l'assenso scritto da parte del RUP. Nel caso in cui l'amministrazione comunale esprima parere negativo, il gestore s'impegna a indicare un nuovo nominativo. In ogni caso il sostituto deve essere in possesso di idonea professionalità del soggetto sostituito e CV con pari requisiti di quello valutato in sede di offerta di gara.

5.2. Compiti del coordinatore. Egli ha il compito di supervisionare l'educatore nella presa in carico integrata degli utenti accolti, individuando i compiti da eseguire e le procedure da operare. Collabora con il Servizio Sociale, coordina l'attività dell'educatore nell'osservazione del caso e nel monitoraggio dello sviluppo del progetto personalizzato/quadro.

Il Gestore si impegna, sotto la direzione e il coordinamento dei Servizi Sociali dei Comuni o di S.d.S. Area Pratese per la parte professionale, alla costruzione e/o al rafforzamento della rete di collaborazione con le altre amministrazioni competenti sul territorio pubblici (centri per l'impiego, centri di tutela della salute e istruzione) e del privato sociale presenti sul territorio.

Il Coordinatore ha il compito di assicurare una gestione unitaria del progetto, secondo le linee guida stabilite dal capitolato e di condividere con il Comune periodicamente l'andamento del progetto nonché di confrontarsi su variazioni organizzative, metodologiche e gestionali.

Il coordinatore deve garantire, direttamente, altresì:

- la cura dei collegamenti con le U.O. Competenti della Comune di Prato, della S.d.S o degli altri Comuni, con gli operatori del territorio, con le Forze dell'Ordine, con le Autorità competenti;
- la partecipazione alle riunioni programmate dai referenti del Comune per approfondimenti e alle iniziative connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, ogniqualvolta la sua presenza sarà richiesta;
- l'effettuazione delle comunicazioni obbligatorie in materia di segnalazione delle presenze e domicilio alla Questura;
- la predisposizione ed invio entro il 31 Marzo di ogni anno di un report sui dati quantitativi e qualitativi sulle presenze dei soggetti accolti nell'anno immediatamente precedente e sui servizi ad essi erogati.

Art. 6 - Equipe multidisciplinare

6.1. Composizione dell'equipe multidisciplinare. Per la redazione, l'attuazione e le verifiche del Progetto Personalizzato/ Quadro è costituita una equipe multidisciplinare.

Essa è composta almeno da:

- Assistente Sociale del Comune titolare del caso, che coordina l'equipe;
- Servizi specialistici ove necessari;
- La famiglia, secondo le necessità.

Successivamente all'inserimento dell'utente nelle strutture l'equipe multidisciplinare viene integrata dalla presenza dell'**educatore di riferimento e/o del coordinatore della struttura.**

L'equipe per l'attuazione del progetto può essere integrata da operatori esperti in ambito di sostegno alle responsabilità genitoriali, insegnanti o altri attori che possono essere coinvolti nelle azioni del progetto.

L'equipe multidisciplinare si riunisce su convocazione dell'assistente sociale ogniqualvolta sia ritenuto necessario per verificare l'andamento del progetto personalizzato; se necessario può essere richiesta dal coordinatore o dal responsabile dell'U.O. Competente.

6.2. Compiti dell'Equipe Multidisciplinare. L'equipe multidisciplinare coordina l'attuazione degli interventi compresi quelli degli interlocutori esterni e cura la continuità degli interventi programmati, la rilevazione e la verifica dei risultati ottenuti. L'equipe multidisciplinare, sulla base anche delle proposte dell'educatore e dell'ospite stesso, concorda le azioni e gli obiettivi del progetto.

Il Servizio Sociale professionale di S.d.S. redigerà, con la collaborazione dei Gestori, entro due mesi dall'aggiudicazione apposita modulistica per la comunicazione tra il Servizio Sociale e le strutture.

Art. 7 - Regolamento di Convivenza e Cartella Personale

7.1. Regolamento di Convivenza. Il Regolamento di convivenza della struttura è redatto dal gestore e deve individuare in maniera sintetica la tipologia dei servizi che saranno erogati, i diritti ed i doveri degli ospiti con particolare riferimento al rispetto delle regole di convivenza, ai compiti obbligatori e facoltativi che ogni ospite deve svolgere per il mantenimento della struttura al miglior livello qualitativo.

Nel regolamento devono essere previste le norme di comportamento degli utenti e i comportamenti vietati.

Il Regolamento deve essere tradotto nelle lingue di provenienza degli utenti o in caso di lingue per le quali non sono reperibili nel territorio interpreti, in una delle lingue veicolari.

7.2. Cartella Personale. Per ciascun ospite deve essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove dovrà essere raccolta tutta la documentazione che lo concerne inclusa la documentazione relativa al progetto personalizzato ed i servizi e le attività erogate in suo favore.

Per ciascun ospite deve, inoltre, essere predisposta e costantemente aggiornata una cartella contenente la documentazione sanitaria prodotta dall'utente o dal servizio di riferimento in sede di verifica. Tale documentazione dovrà essere inclusa nella cartella personale.

Art. 8 - Orario di funzionamento

Le strutture sono funzionanti 24 ore al giorno per 365 giorni l'anno.

Art. 9 - Risorse professionali

Il Gestore deve assicurare che tutte le attività siano svolte mediante idonea organizzazione aziendale, con personale in possesso dei necessari requisiti.

Il numero e la presenza degli operatori adibiti a tutti i servizi devono essere adeguati in rapporto alle caratteristiche delle strutture di accoglienza ed alle caratteristiche ed al numero degli ospiti. Non devono in alcun modo essere inferiori agli standard e ai minimi orari previsti dalla regolamentazione regionale di riferimento. Devono essere assicurate le necessarie forme di flessibilità nell'assetto organizzativo e nell'impiego delle risorse professionali, tenendo conto del numero e della variabilità delle esigenze degli ospiti presenti nelle strutture.

Nell'organizzazione del lavoro devono essere previsti momenti di compresenza per garantire il passaggio delle comunicazioni tra gli operatori.

Devono essere previsti momenti periodici d'incontro d'equipe degli operatori per la programmazione, la pianificazione e la verifica dell'intervento, nonché, la condivisione dei risultati raggiunti. A tutti gli operatori impiegati nella realizzazione delle attività previste dal progetto è richiesta la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto.

Agli operatori sono richieste, oltre alle competenze specifiche previste dal proprio profilo professionale, disponibilità al lavoro in equipe, conoscenza delle caratteristiche dell'utenza, capacità di porsi in relazione con gli utenti secondo una relazione di aiuto, capacità di muoversi all'interno di una rete territoriale.

Il Gestore s'impegna a sostituire gli operatori dimissionari o trasferiti con altri di analoga professionalità.

In caso di assenza a qualunque titolo, degli operatori, anche temporanea o di breve durata, il Gestore deve assicurarne la sostituzione in maniera tempestiva, con personale di pari livello, qualifica e analoghi requisiti.

Art. 10 - Professionalità richieste

10.1. Norme generali. Il gestore deve assicurare i servizi previsti dal presente capitolato con una propria organizzazione del personale, rispettando i parametri di riferimento del presente articolo e della normativa regionale (l.R.T. 41/2005 e Regolamenti attuativi vigenti).

Le professionalità di seguito indicate e il budget orario previsto determinano i costi posti a base di gara, e sono stati utilizzati per stabilire l'ammontare della tariffa prodie-procapite. Nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'azienda, una diversa organizzazione del personale può essere consentita solo se migliorativa in termini qualitativi e/o quantitativi rispetto al modello di seguito indicato. Il gestore può utilizzare anche lo stesso operatore per più funzioni purché con adeguato inquadramento contrattuale corrispondente alla più alta mansione svolta.

Sono previste le seguenti professionalità:

10.2. Operatore addetto al servizio di pulizia.

Provvede alla pulizia della struttura con particolare riferimento agli spazi comuni (sanitari, cucina, spazi gioco ecc.). Può fare interventi di assistenza e piccola manutenzione della struttura, ove necessario.

10.3. Operatore per la sorveglianza/pulizie.

L'operatore addetto alla sorveglianza è presente in struttura con funzioni di sorveglianza e supporto. Può svolgere, ove necessario, commissioni e piccole manutenzioni. Se non presente l'operatore addetto al servizio di pulizia, può svolgere funzioni di pulizia dei locali.

10.4. Operatore addetto all'assistenza di base e all'accoglienza. Il soggetto gestore garantisce la presenza di addetti all'assistenza di base, all'accoglienza. La figura dell'operatore addetto all'accoglienza garantisce lo svolgimento, tra le altre, delle seguenti mansioni:

- a) Assicura assistenza di base alle ospiti e ai minori se presenti, con supporto nei vari momenti della giornata, nell'espletamento delle attività quotidiane, del pasto, dell'inserimento, etc.
- b) raccoglie le informazioni anagrafiche, predispone un apposito modello informatico, provvede all'inserimento dei dati in modo sistematico e organizzato, assicura l'invio al coordinatore dei dati oppure, ove stabilito, ai Servizi sociali dei Comuni.
- c) raccoglie i documenti relativi al regolamento e patto/contratto firmati dagli ospiti, e ne dà copia ad ognuno di loro al momento dell'accoglienza in struttura;
- d) accoglie le ospiti, cura la sistemazione logistica all'interno della struttura, l'assegnazione della camera i accompagnamento, inserimento nel contesto alloggiativo e relazionale;
- e) cura il rispetto generale di quanto previsto nel regolamento, comunicando tempestivamente al coordinatore eventuali infrazioni;
- f) assicura il supporto alle madri individuando soluzioni, in caso di loro assenza giustificata, per la sorveglianza dei minori;
- g) cura, insieme con il coordinatore e l'educatore, il momento delle dimissioni, facendo firmare all'ospite l'apposito modello.

10.5. Animatore. L'animatore garantisce lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) partecipa, ove necessario, ai colloqui di ingresso;
- b) collabora con gli altri addetti per tutti gli interventi di inclusione sociale;
- c) assicura le attività di socializzazione, di volontariato e i percorsi verso l'uscita degli ospiti;
- d) garantisce le attività e servizi di socializzazione ed intrattenimento con particolare riferimento a quelle rivolte ai minori;
- e) assicura l'inserimento del minore in attività culturali e/o sportive.

10.6. Educatore. L'educatore aiuta gli utenti a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando prestazioni e servizi più possibile rispondenti alle loro esigenze.

Individua soluzioni per il superamento del disagio socio-abitativo e gestisce le fasi di dimissione dalla struttura.

L'educatore svolge le seguenti mansioni:

- a) assicura la presa in carico integrata dei nuclei e dei singoli, preparando l'équipe e indicando i compiti da eseguire e le procedure da operare;

- b)collabora con i Servizi sociali per individuare soluzioni di superamento della situazione di disagio socio-abitativo;
- c)gestisce le dimissioni dalla struttura, in collaborazione con l'operatore addetto all'accoglienza o con l'animatore;
- d)partecipa ai colloqui di ingresso;
- e)redige o verifica che sia redatta la scheda anagrafica del soggetto e il relativo fascicolo personale e ne sia curato l'aggiornamento;
- f)partecipa alle riunioni di quipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto inclusione;
- g)assicura un attivo coinvolgimento della madre nelle attività specifiche volte a favorire il rapporto famiglia-scuola;
- h)raccoglie le informazioni anagrafiche, e predisporre l'invio ai Servizi Sociali, tramite procedura informatica;
- i)cura il rispetto generale di quanto previsto nel regolamento, comunicando tempestivamente al coordinatore eventuali infrazioni;
- j)cura, insieme con il coordinatore e gli operatori addetti alla pianificazione degli interventi di inclusione sociale, il momento delle dimissioni;

10.7 Coordinatore. Svolge le mansioni di cui al precedente art. 5 ed ha le caratteristiche ivi indicate, compresa l'esperienza e i titoli formativi o di studio indicati.

Art. 11- Monte orario

Nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'azienda, una diversa organizzazione oraria del personale può essere prevista se migliorativa in termini qualitativi e/o quantitativi rispetto al modello di seguito indicato.

Il monte orario previsto per gli operatori e figure professionali indicate all'art. 10 è il seguente:

11.1. Monte Orario Case d'accoglienza e gruppi appartamento

Devono essere rispettati il monte orario e le funzioni previste dal decreto del Presidente della Giunta regionale 9 gennaio 2018, n. 2/R come modificato dal regolamento 11 settembre 2018 nr. 50/R. E' previsto il seguente monte orario:

11.2.1. Operatore addetto alla sorveglianza/pulizie: deve essere assicurata presenza per almeno 6 ore al giorno, per 7 giorni, compreso le ore notturne, per 52 settimane. Il suo budget annuale è pari a 2.184 ore annue. E' riconosciuta indennità di turno, come previsto da CCNL.

11.2.2. Operatore addetto all'assistenza di base e all'accoglienza: deve essere presente per 6 ore settimanali, per 6 giorni la settimana, per 52 settimane, per complessive 1.634 ore annue.

11.2.3. Animatore: deve essere presente per 6 ore al giorno per 7 giorni la settimana per 52 settimane, alle quali si aggiungono 250 ore per il gruppo di osservazione, di cui al successivo art. 38, per complessive 2434 ore annue.

11.2.4. Educatore: deve essere presente per 8 ore al giorno per 7 giorni la settimana, per 52 settimane, alle quali si aggiungono 356 ore per il gruppo di osservazione, di cui al successivo art. 38, per complessive 3268 ore annue.

11.2.5. Coordinatore: deve effettuare il servizio per 2 ore la settimana per 48 settimane a queste si aggiungono 100 ore per il gruppo di osservazione, di cui al successivo art. 38, per complessive 196 ore annue.

Art. - 12 Volontari

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente capitolato, l'affidatario può garantire anche la disponibilità di volontari, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previste dalla normativa vigente, delle normative sulla privacy, sulla sicurezza del lavoro ed ogni altra disposizione di cui al presente Capitolato.

I volontari operano all'interno della struttura organizzativa del Gestore e agiscono sotto la direzione del coordinatore.

Nel caso d'impiego di volontari, l'affidatario garantisce che tutto il personale volontario è regolarmente assicurato, ai sensi dell'art. 18 della d. lgs.117/2017 e decreti ministeriali attuativi, e si impegna a fornire copia, dietro apposita richiesta, delle relative polizze prima dell'inizio dell'attività, sollevando espressamente il Comune di Prato da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto del presente Capitolato.

L'affidatario assicura di emanare disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte del personale volontario, della normativa regionale vigente per gli operatori dei servizi pubblici in materia di tutela dei diritti all'utenza ed il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali in materia di interesse del presente Capitolato.

La documentazione relativa ai volontari coinvolti nel Progetto è conservata dal Gestore ed esibita in caso di controllo o di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 13 - Compiti del Comune e di S.d.S.

S.d.S. e Comune di Prato, attraverso gli uffici competenti, si riservano i seguenti compiti e funzioni:

- attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo delle prestazioni anche attraverso incontri periodici con il soggetto affidatario, finalizzati al coordinamento organizzativo ed alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza delle presenti Specifiche tecniche;

- verifica sulla corretta erogazione delle prestazioni richieste e sulle modalità di espletamento.

La U.O. professionale ha il compito di effettuare verifiche e controlli sul regolare svolgimento dei progetti individuali degli ospiti e dei servizi alla persona, con particolare riferimento alla qualità degli interventi, alla migliore utilizzazione delle risorse e al livello di raggiungimento degli obiettivi, anche valutando i report e le relazioni trasmesse dal soggetto affidatario ed in generale sovrintendendo il servizio dal punto di vista professionale in relazione agli accolti.

La U.O. amministrativa ha il compito di effettuare verifiche e controlli sulla regolare gestione della struttura e dei servizi dal punto di vista amministrativo.

Le risultanze delle attività di verifica e controllo si riflettono sul pagamento periodico del corrispettivo contrattuale in quanto ogni fattura deve essere controllata dal Responsabile della UO amministrativa che liquida il corrispettivo, con effetto di positiva attestazione del regolare andamento del servizio.

Art. 14 - Gestione amministrativa

Il gestore deve provvedere alla tenuta ed all'aggiornamento costante di una propria Banca Dati come segue:

a) Tenuta, gestione ed aggiornamento della Banca dati. Il gestore s'impegna a:

- dotarsi di postazione pc con connessione internet dedicata a tale servizio;
- designare un proprio operatore quale responsabile della tenuta e dell'aggiornamento della banca dati e di un sostituto in caso di assenza o impossibilità del responsabile;
- garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati rispetto alle ospiti inseriti e eventuali ulteriori dati se richiesti da S.d.S. o dal Comune.

Nella banca dati devono essere registrati i nuovi ingressi e le uscite degli utenti e aggiornati i dati salienti relativi agli utenti (dati anagrafici, nazionalità, genere, esperienze lavorative, studi ecc.) entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla data in cui si verificano.

La suddetta documentazione deve essere tenuta e conservata nel rispetto delle norme e con le modalità previste dal d.lgs. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

b) scheda dei servizi erogati. Per ciascun utente va tenuta e aggiornata una scheda dei servizi allo stesso erogati;

Il Gestore si impegna a fornire a corredo di ogni fattura emessa, l'elenco presenze mensili.

Semestralmente il gestore invia al Comune o alla S.d.S. (con nota debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse) un report sulle attività svolte e sugli utenti inseriti che contenga le seguenti informazioni:

- i dati relativi agli utenti accolti nel periodo (in cui siano riportati: il numero degli utenti accolti, delle persone uscite dal progetto, i paesi di provenienza, delle presenze per genere e fasce d'età, il livello di istruzione e la competenza linguistica);
- gli esiti dei percorsi (uscite per abbandono, scadenza termini d'accoglienza evidenziando, in particolare, quelli usciti dal sistema di accoglienza per aver trovato alloggio ed occupazione);
- tutti i dati e le informazioni per permettere la migliore valutazione dell'intervento.

Il gestore dovrà inviare una relazione finale (al termine dell'accoglienza di ogni utente) nella quale deve essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, agli elementi di forza evidenziati, alle buone prassi attuate, alle problematiche ed alle criticità riscontrate nonché alle proposte di miglioramento.

TITOLO III – SERVIZI DA EROGARE

Art. 15 – Servizi di base

Il gestore contestualmente all'ingresso della gestante o della donna con il minore nella struttura, per tutti gli utenti sia donne che minori, deve:

- effettuare, se necessario, gli accertamenti sanitari a tutela della salute di ospiti, operatori e gli altri soggetti che prendono contatto con la struttura;
- prevedere in ogni struttura il diario di bordo nel quale dovranno essere riportati a cura degli educatori gli episodi significativi e rilevanti accaduti in loro presenza;
- segnalare immediatamente comportamenti devianti sia interni che esterni la struttura compresa la detenzione o uso di sostanze stupefacenti o alcol, ed ogni altro episodio significativo che ostacoli la tutela degli ospiti e del minore stesso.

TITOLO IV – ULTERIORI SERVIZI OFFERTI –

Art. 16 - Ulteriori caratteristiche della struttura

Il gestore nell'ambito della propria organizzazione, e senza ulteriori oneri per il Comune di Prato, S.d.S. o per gli altri Comuni soci, può mettere a disposizione alcune attività o opportunità per gli utenti in base a specifiche caratteristiche già presenti in struttura.

Tali opportunità, potranno dar luogo a apprezzamento in sede di offerta, e, a titolo indicativo possono essere costituiti da:

- Presenza di spazio gioco interno;
- Presenza di palestra interna;
- presenza di biblioteca, ludoteca o teatro interni;
- Presenza di giardino attrezzato con percorsi motori o sportivi;
- Presenza di giardino attrezzato con percorsi di gioco;
- Particolari sistemi di controllo degli accessi;
- Particolari accorgimenti per la tutela e la sicurezza;

Art. 17- Ammissione, trasferimento e dimissione dell'utente

17.1. Ammissione del minore e della madre nella struttura. L'ammissione avviene come da art. 1, comma 3, punto 1. del presente capitolato speciale d'appalto.

Le modalità e i tempi d'ingresso sono concordate tra il l'Assistente Sociale ed il Responsabile della Struttura.

17.2. Dimissione e/o trasferimento. La dimissione dalla struttura avviene su comunicazione dell'Assistente Sociale alla donna, informando anche il minore in base all'età dello stesso.

Nel caso in cui madre e figlio debbano essere trasferiti in una struttura di soggetto gestore diverso, il passaggio deve essere proposto dall'Assistente Sociale, approvato dalla Responsabile dell'U.O. Professionale e dalla UO amministrativa competente. Gli atti amministrativi sono eseguiti dalla U.O. Amministrativa. Il trasferimento avviene con le modalità concordate fra l'amministrazione comunale e il gestore. Esso può avvenire nei seguenti casi:

- a) necessità di un cambio di struttura in relazione a mutate esigenze e/o condizioni relative della diade madre-bambino;
- b) variazione del Progetto Personalizzato/Quadro;
- c) qualora sopraggiungano condizioni, segnalate anche dalla stessa struttura, che rendano inattuabile il Progetto Personalizzato/Quadro;
- d) per disposizione dell'Autorità Giudiziaria.

In ogni caso la donna sola o con figli non può essere dimessa per decisione unilaterale da parte del gestore, salvo fatti di particolare gravità che devono essere documentati e immediatamente comunicati al RUP.

Tre giorni prima della dimissione l'Assistente Sociale ha l'obbligo di comunicare alle Responsabili U.O. Amministrativa e Professionale la dimissione degli ospiti dalla struttura. L'U.O. Amministrativa cesserà il pagamento della relativa retta al momento delle dimissioni.

TITOLO V INTERVENTI A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ E A TUTELA DEL MINORE

Art. 18 - Interventi specifici

Al fine di sostenere la genitorialità e offrire massima tutela al minore, il gestore assicura che, durante l'accoglienza si realizzino o siano perseguiti:

- l'offerta di percorsi di crescita personale delle madri, al fine di migliorare le capacità di risposta ai bisogni evolutivi dei loro figli.
- l'acquisizione da parte delle madri, anche attraverso il rispetto delle regole di convivenza, l'aiuto reciproco e la solidarietà con le altre ospiti, di competenze volte ad intraprendere un percorso di autonomia ed inclusione sociale.
- il miglioramento della fiducia delle madri nelle proprie capacità, affinché possano diventare autonome ed autosufficienti.
- L'osservazione della relazione madre – bambino per indirizzare la madre, durante la permanenza, verso comportamenti genitoriali adeguati;
- per ciascun nucleo (in base al Progetto Quadro) il Progetto Educativo Individuale (P.E.I.) che contenga gli obiettivi e le azioni per raggiungerli, in collaborazione e con gli altri attori (familiari, servizi sociali e sanitari, agenzie formative) coinvolti alla sua realizzazione.
- lo sviluppo di una buona relazione madre/figlio, sostenendo le madri nel ruolo genitoriale
- l'elaborazione di uno specifico progetto di sostegno alla comprensione e rielaborazione dei vissuti e della storia personale, cura del trauma sia della madre sia del minore.

Art. 19 - Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.)

Il Progetto educativo individualizzato (PEI) è parte integrante, ma al contempo distinta del Progetto Quadro. Il PEI è costruito in relazione e rispettando tutto quanto previsto e stabilito dal Progetto Quadro, nel rispetto dell'interesse superiore del nucleo e di quanto eventualmente disposto dall'Autorità giudiziaria competente.

Il progetto è partecipato e discusso con la madre e, se possibile in base all'età, con il minore. Il PEI deve essere redatto dagli operatori della struttura, entro 45 giorni dall'inserimento (periodo osservativo) coinvolgendo sempre la mamma e il minore, in base all'età ed alla sua capacità di discernimento. Esso deve essere condiviso dagli operatori della struttura, già nella

fase di prima stesura, con l'équipe multidisciplinare, con l'istituzione scolastica, con le altre professionalità eventualmente coinvolte (medico di base, neuropsichiatria infantile...).

Il PEI è verificato e aggiornato almeno ogni sei mesi, e ogni qualvolta sia necessario, con la partecipazione di tutte le parti coinvolte e interessate.

Il PEI è funzionale ad aiutare il minore e la sua mamma a cogliere il senso dell'esperienza nel Servizio residenziale e ad acquisire consapevolezza e responsabilità per la prospettiva di positiva evoluzione dell'esperienza di accoglienza residenziale.

Il PEI è finalizzato a:

- favorire lo sviluppo di una buona relazione tra madre e figlio, sostenendo le mamme nel loro ruolo genitoriale
- elaborare uno specifico progetto di sostegno alla comprensione e rielaborazione dei vissuti e della storia personale, cura del trauma sia della madre sia del minore;
- individuare obiettivi evolutivi generali e specifici, con le relative strategie e le azioni operative funzionali al loro raggiungimento;
- sostenere le ospiti ad usufruire delle opportunità formative offerte dal territorio;
- facilitare l'approccio e l'accesso ai servizi per i cittadini;
- sostenere l'acquisizione di autonomie e competenze della mamma e del minore, migliorare la cura della loro persona e delle cose;
- aiutare la madre e il minore a strutturare relazioni positive con gli altri ospiti e con gli adulti del Servizio residenziale, a gestire correttamente i rapporti con i coetanei e il nuovo contesto sociale.

Il gestore s'impegna a presentare al Comune la modulistica del PEI che deve essere omogenea per obiettivi ed interventi da attivare, con il Progetto Quadro.

L'Assistente Sociale è tenuto a effettuare verifiche sull'andamento del Progetto Educativo Individualizzato mediante sopralluoghi in struttura (anche non programmati), colloqui separati e congiunti con la madre e il minore, incontri con l'educatore di riferimento e con il Responsabile della struttura e riunioni periodiche dell'équipe multidisciplinare. Tali verifiche devono rimanere agli atti attraverso l'utilizzo della modulistica apposita.

Il PEI è uno strumento operativo a disposizione di tutta l'équipe educativa della struttura residenziale. La sua redazione:

- è conseguente a un primo periodo di osservazione del minore e della mamma, fase necessaria a una funzione di orientamento rispetto alle loro caratteristiche, competenze, risorse e bisogni evolutivi;
- contiene le aree di sviluppo del minore e le aree relative alla funzione genitoriale della madre, individua gli obiettivi specifici e concreti e le azioni congruenti per aiutare il minore e la mamma a raggiungerli, definendo gli indicatori che ne permettano una valutazione in termini di esito;
- deve prevedere le modalità e i tempi del monitoraggio e della valutazione.

Art. 20 Monitoraggio

L'educatore di riferimento deve garantire il monitoraggio del minore e della mamma per tutto il tempo indicato dall'assistente sociale osservando, in particolare, il processo di miglioramento sia della capacità genitoriale della mamma sia il venir meno delle condizioni di rischio sia il miglioramento delle condizioni fisiche e psichiche del minore.

L'educatore di riferimento deve redigere una relazione da trasmettere all'assistente sociale con la cadenza stabilita dal Tribunale o dalla stessa assistente sociale.

Art. 21 – Gruppo di osservazione

Il gestore deve garantire per le madri e i minori un'attività di osservazione. L'attività, gli elementi su cui si basa e la durata sono stabiliti dall'assistente sociale titolare del caso, sentito, ove necessario, il responsabile dell'U.O. competente.

L'attività di osservazione, a titolo indicativo, si deve svolgere sui seguenti argomenti:

- a) comportamenti della madre con riferimento alla genitorialità e al rapporto con il minore;
- b) andamento e miglioramento delle capacità genitoriali della madre;
- c) andamento delle condizioni fisiche e psicologiche del minore nonché della sua capacità di socializzazione con particolare riguardo all'ambito scolastico.

Il gruppo di osservazione è composta da: coordinatore, psicologo, educatore e animatore.

Il gruppo di osservazione si deve rapportare con l'assistente sociale ogni qual volta sia necessario. L'assistente sociale partecipa alle riunioni del gruppo ogni volta che lo ritiene opportuno o su invito del coordinatore. Il coordinatore ovvero l'educatore devono inviare per conoscenza all'assistente sociale la comunicazione degli incontri.

Per favorire il lavoro del gruppo di osservazione l'educatore, lo psicologo, l'animatore e tutte le figure professionali della struttura devono prendere nota di qualsiasi evento rilevante relativo alla diade madre-bambino nella vita, comportamento e miglioramenti del minore.

TITOLO VI – NORME GENERALI

Art 22 - Organizzazione del personale

22.1. Norma generale. Il gestore assicura gli adempimenti, le attività e le funzioni di cui al presente capitolato utilizzando una organizzazione del personale come riportato, in quanto, in base alla organizzazione proposta è stata calcolata la tariffa pro die pro capite posta a base d'asta. Il Gestore, nella sua autonomia organizzativa, può utilizzare una organizzazione del personale analoga a quella proposta, in termini quantitativi e/o qualitativi solo se migliorativa.

Art. 23 - Importo Appalto, compenso e tariffe

23.1. Importo Appalto e tariffe.

Ai fini di determinare le soglie di cui al D. Lgs. 50/2016 e il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) l'importo della presente procedura per la durata stimata di 18 mesi, è pari a **€ 701.401,38**. Il fabbisogno è stimato ai soli fini di determinare le soglie di cui sopra ed è calcolato con riferimento al fabbisogno potenziale per l'inserimento di 7 nuclei (1 donna e due minori) provenienti dal Comune di Prato e da tutti i comuni soci SDS. Resta inteso che il gestore delle strutture sarà interpellato per singole esigenze di inserimento, in base alla modalità indicata dal presente capitolato. Il compenso dovuto al gestore individuato dipende infatti dal numero di donne e donne e minori effettivamente inserite, dal tempo di permanenza e dalla tariffa offerta in sede di gara. Tali aspetti costituiranno la base di calcolo del corrispettivo nel contratto che sarà sottoscritto con gli aggiudicatari, individuati come previsto dal presente capitolato speciale.

Gli importi sono differenziati, ossia è applicata la retta piena per la madre e rette minori per i figli come indicato al paragrafo 25.2.. La tariffa finale è determinata dall'offerta presentata in sede di gara per la madre, in quanto sarà applicato lo stesso ribasso percentuale offerto per i figli, che partono da una tariffa oraria più bassa come indicato di seguito.

Si ribadisce che l'importo complessivo è indicato tenendo conto di un potenziale inserimento di 7 nuclei madri con minori ai soli fini del calcolo dell'importo del presente appalto, delle soglie di cui al d. Lgs. 50/2016 e del Codice Identificativo Gara non essendoci obbligo per il Comune di Prato o la SDS o i comuni soci di inserimento di tutti o parte dei nuclei familiari o donne nelle strutture offerte, in assenza di specifico fabbisogno o per ogni altro motivo sopravvenuto, di tutti i 7 nuclei come indicato nel presente capitolato, salvo attivazione di pronta accoglienza con vuoto per pieno.

23.2. Tariffe Case d'accoglienza e gruppi appartamento

Al gestore è corrisposto il compenso in base alla tariffa pro die pro capite, differenziata rispetto alla madre per i figli, a decrescere di importo dal primo al secondo e ulteriori. Alle seguenti tariffe per i figli, deve essere applicato la stessa percentuale di ribasso d'asta offerto per la donna. Gli importi sono al netto dell'IVA.

All'importo complessivo si aggiunge un costo per la sicurezza da rischio di contagio Covid -19 per la durata del periodo di emergenza sanitaria e fino necessità delle misure di salvaguardia, da ripartire suddiviso in 18 mensilità, per complessivi E. 3.412,97.

L'importo complessivo è calcolato su una media di 7 nuclei formati da una madre e due minori.

Tariffa donna pro capite pro die	71,49
Tariffa pro capite pro die primo figlio	57,19
Tariffa pro capite pro die secondo figlio	53,61
Tariffa pro capite pro die terzo figlio e successivi	50,03
Costi covid- 19	3.412,97
Tariffa in caso di pronta accoglienza con vuoto per pieno	40% tariffa applicata a madre o minore I o II figlio offerta in sede di gara
Costo per tutta la durata della procedura	701.401,38

23.3. Proiezione di costo per 18 mesi:

nr. 7 nuclei madre con 1 minore I figlio+1 minore II figlio per 547 giorni, per la tariffa pro-capite pro-die rispettiva, pari a E. $[(71,49 + 57,19 + 53,61) * 7 * 547] = E. 697.988,41$

Costi Covid E. 3.412,97

Totale importo E. (697.988,41 + 3.412,97) = E. 701.401,38.

Indicazioni ulteriori sui costi, sono reperibili nel Progetto presente negli atti di gara.

23.4. Ribasso d'asta e IVA. Tutti i predetti importi di cui ai punti precedenti sono comprensivi di tutti gli oneri compresi quelli per la sicurezza.

Gli stessi importi sono al lordo del ribasso d'asta e sugli stessi sarà calcolata l'IVA nella misura stabilita dalla legge. Non è ammesso ribasso sui costi covid Sicurezza. Tali costi saranno riconosciuti solo fino a che permangono le condizioni di pandemia e la necessità di protocolli di sicurezza interni.

23.5. Corrispettivo.

Il corrispettivo sarà calcolato applicando le tariffe di cui al presente articolo, con il ribasso offerto, in base al numero delle donne e minori effettivamente inseriti per la retta pro-die pro-capite ed i giorni di permanenza in struttura. E' prevista una eventuale tariffa vuoto per pieno, pari al 40% della retta offerta in sede di gara per la madre o per il primo o per il secondo figlio e seguenti, solo se stabilito nel contratto o in successive scritture tra le parti come previsto all'art. 1.3.2 del presente capitolato speciale d'appalto. Con il corrispettivo pari alla retta offerta in sede di gara o alla tariffa per vuoto per pieno eventualmente attivata, il gestore si intenderà compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale del contratto. Con tale corrispettivo il gestore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali necessari allo svolgimento delle attività programmate e per gli operatori impiegati nel servizio (quali, a titolo esemplificativo: materiali di cancelleria, biglietti per mezzi di trasporto e per altro che si rendesse necessario), nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali messi a di-

sposizione dal gestore stesso per lo svolgimento delle attività. Tale importo si intende fisso, invariabile e indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui il gestore non abbia tenuto conto. Il gestore non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi e indennità speciali di alcun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

Art. 24 - Vincoli Organizzativi.

Il Servizio oggetto del presente Capitolato deve essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente capitolato.

A tal fine, il gestore deve garantire assicurare le necessarie forme di raccordo operativo con il Responsabile Unico del Procedimento (**nel prosieguo "RUP"**), con il direttore dell'esecuzione, se nominato, e con i referenti del Comune e di S.d.S..

Art. 25 - Modalità di Pagamento

Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono pervenire all'ente (S.d.S: o Comune) che ha sottoscritto il contratto attuativo, il quale, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvede alla liquidazione di quanto dovuto entro 60 giorni dalla data di verifica della conformità del servizio rispetto a quanto previsto dal presente contratto.

Le fatture, se in formato elettronico, dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- Codice IPA: UFQE3T;
- Firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato
- **Codice Cig** :
- **Numero dell'impegno o degli impegni**
- **Numero , giorno mese ed anno di adozione della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno;**
- **Dizione "Scissione dei pagamenti"** di cui all' art. 17 ter DPR 633/72, introdotta dalla Legge di stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA fatturati dal 1.1.2015 e non rientranti nella tipologia del "Reverse Charge" per servizi commerciali relativi a servizi di pulizia, demolizione, installazione impianti e completamento di edifici".

Il Comune procederà al pagamento delle fatture solo a seguito dei controlli previsti dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali da parte dell'affidatario. Conseguentemente, ai fini del pagamento il Comune acquisisce il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) dell'affidatario.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo segnalati dall'Ispettorato del Lavoro od altro Ente previdenziale o assicurativo, l'Amministrazione si riserva di attivare la procedura di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. n.207 del 5 Ottobre 2010 e s.m.i.

Art. 26 - Modifiche del contratto

Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, nei seguenti casi:

a) si procederà al calcolo della revisione prezzi, dietro richiesta del gestore e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici del Comune esclusivamente al verificarsi di una delle seguenti due condizioni:

Trattandosi di appalto con prevalenza del costo della manodopera, allo scopo di assicurare la copertura dei costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi di quanto previsto dall'art. 950 comma 10 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50, l'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato per le voci di costo relative al personale in caso di ulteriore rinnovo del C.C.N.L. rispetto al Contratto sottoscritto nel 2019, che è utilizzato come base di calcolo del presente appalto, considerando unicamente le eventuali variazioni del costo del lavoro derivante dai nuovi valori minimi tabellari per ciascuna delle singole categorie in cui è inquadrato il

personale dipendente. L'adeguamento incide solo sulla voce di personale interessato e non incide sull'ammontare dei costi di gestione e dell'utile.

b) La S.d.S. e il Comune di Prato, entro la scadenza contrattuale, si riservano la facoltà di operare modifiche, nonché varianti del contratto di appalto, previa autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi all'articolo 106 nei seguenti casi:

b.1) per servizi supplementari *non previsti e non inclusi nel contratto originario* fino a un valore pari del 10% del contratto iniziale da parte dell'aggiudicatario che si renderanno necessari, ove un cambiamento dell'aggiudicatario risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra servizi forniti nell'ambito dell'appalto iniziale e comporti per il comune notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi. Tali servizi si riferiscono anche ad esigenze straordinarie di trasporto, per servizi essenziali, sostegno psicologico, incontri protetti, o per l'individuazione di altre figure professionali, necessarie in via straordinaria, per le esigenze della madre e del bambino.

b.2) Nel caso in cui la necessità di modifica, nel limite massimo di un valore pari del 10% del contratto iniziale e senza alterare la natura generale del contratto, sia determinata da circostanze impreviste e imprevedibili. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti o nuove disposizioni in materia di prevenzione e sicurezza per crisi sanitaria o pandemica. Tra queste misure potranno rientrare maggiori oneri derivanti da misure aggiuntive per adempimenti disposti dalla normativa in caso di emergenze sanitarie;

b.3) All'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice;

b.4) nel caso in cui il comune si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;

b.5) se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4 dell'art. 106 del codice fino al limite del quinto dell'importo del contratto;

c) L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di operare modifiche, nonché varianti del contratto di appalto che non alterino la natura complessiva del contratto, previa autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi all'articolo 106 se il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:

- le soglie fissate all'articolo 35 del Codice;

- il 10 per cento del valore iniziale del contratto. In caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo netto delle successive modifiche.

S.d.S. o Comune, nell'ipotesi di cui alle precedenti lettere b.1) e b.2) pubblicheranno, nel caso ne ricorrano i presupposti, un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Saranno altresì comunicate all'ANAC le modificazioni al contratto di cui ai precedenti punti b.1) e c) come da Codice degli appalti.

Il Comune o S.d.S., se in corso di esecuzione si determinasse la necessità di un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, possono disporre con proprio provvedimento, e possono imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il presente affidamento può essere prorogato, con proroga tecnica, per consentire l'affidamento di una nuova procedura, al suo termine, fino al raggiungimento delle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 27 - Sospensione delle prestazioni

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscano in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente contratto procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento del gestore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione di servizi, nonché dello stato di avanzamento delle prestazioni la cui esecuzione rimane interrotta e delle cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate senza eccessivi oneri. Il verbale è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti o per esigenze di finanza pubblica. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva del contratto, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se il comune si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto.

La sospensione delle prestazioni è obbligatoria nel caso in cui nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio sia in corso un procedimento penale per i reati di cui i reati previsti dall'art. 80, comma 1 del Codice e per i reati contro le minori o relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno delle minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù), dall'art. 564, 571, 572 e per uno dei delitti puniti secondo quanto previsto dalla legge 15 febbraio 1966 nr. 66, dalla legge 01.10.2012 nr. 172, dalla legge 3 agosto 1998 così come modificata dalla legge 6 febbraio 2006, nr. 38 e dall'art.3 comma 19 lett. a) della legge 15 Luglio 1999, nr. 94 fino a sentenza definitiva di assoluzione.

La sospensione è, altresì, obbligatoria e avviene con effetto immediato, in attesa della rescissione del contratto, nel caso in cui dovessero emergere episodi di abusi da parte di uno dei dipendenti o collaboratori del gestore nei confronti degli ospiti.

La sospensione del servizio è obbligatoria anche nel caso in cui non siano corrisposti gli emolumenti al personale dipendente per tutto il periodo in cui dura la vertenza sindacale.

La sospensione delle prestazioni è obbligatoria anche nel caso di sentenza o decreto di condanna o procedimento penale per i predetti reati commessi dal personale, compreso quello volontario, che sia a contatto con gli ospiti, fatta salva l'ipotesi che il personale coinvolto non venga allontanato dalla strutture ovvero adibito a mansioni che non comportano il diretto contatto con i minori.

Art. 28 – I controlli del Comune e di S.d.S. e il controllo di qualità

L'esecuzione del presente contratto è diretta dal Responsabile Unico del Procedimento con l'ausilio, se nominato, del direttore d'esecuzione, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. SdS e Comune di Prato svolgono i seguenti compiti:

- a)espletano le funzioni di programmazione e coordinamento sulle attività oggetto dell'appalto;
- b)svolgono i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al gestore, al numero e alla tipologia di utenti che accedono al servizio.

E' facoltà di S.d.S. o del Comune effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento, compreso in orario notturno, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali. In questo caso il gestore è obbligato a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai locali d'interesse, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Dei controlli effettuati sarà tenuto a cura del gestore un apposito registro a fogli inamovibili. Per ciascuna verifica è apposta in calce la firma del legale rappresentante del Gestore o suo rappresentante e del RUP ovvero del direttore d'esecuzione, dipendente del comune.

È facoltà di S.d.S. e del Comune effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che il gestore impegnerà nel servizio.

Per favorire la rilevazione della qualità del servizio svolto, il gestore s'impegna a garantire, su indicazione del committente, la somministrazione e la raccolta di questionari, garantendo il più assoluto rispetto dell'anonimato.

Art. 29 – Obblighi e responsabilità del gestore

29.1. All'affidatario è fatto obbligo:

- a)di erogare i servizi e le attività secondo le modalità previste dal presente capitolato;
- b)di rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento dei servizi definiti nonché il rispetto dei regolamenti, degli atti dell'A.C. e della S.d.S. e della carta dei servizi;
- c)attivarsi per evitare danni a persone e cose nell'ambito dei servizi erogati;
- d)garantire che il referente dell'appalto operi in accordo con l'A.C. e la S.d.S provvedendo a coordinare tutte le attività e il personale presente nell'appalto;
- e)effettuare i controlli di qualità in conformità alle specifiche tecniche e a quanto dichiarato in sede di offerta;
- f)attenersi alle disposizioni impartite dall'A.C. e della S.d.S. nell'espletamento delle attività, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione dell'orario delle prestazioni che devono essere approvate dall'A.C. e della S.d.S.;
- g)garantire la gestione dei luoghi in cui si erogano i servizi con la migliore diligenza e cura;
- h)garantire la disponibilità dei posti richiesti o l'attivazione di posti di pronta accoglienza secondo quanto indicato all'art. 1 del presente capitolato;

29.2 Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione dei servizi affidati, anche se non espressamente richiamate.

29.3 Gli obblighi dell'affidatario, in merito al personale impiegato sono i seguenti:

- a) l'affidatario si impegna a garantire il personale necessario all'erogazione dei servizi;
- b) l'affidatario garantisce che il personale impiegato nell'espletamento del servizio sia adeguato alle necessità, ed agisca in ogni occasione con diligenza e professionalità;
- c) l'affidatario assume e/o incarica direttamente il personale necessario per la gestione dei servizi, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Prato e la SdS, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, la normativa infortunistica e previdenziale, la normativa sul volontariato, la normativa fiscale, assistenziale ed assicurativa nei confronti del personale in servizio, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;

d) l'affidatario non può corrispondere ai lavoratori impiegati nelle attività del presente appalto un salario inferiore a quello minimo previsto dai contratti collettivi di lavoro equivalenti al C.C.N.L. delle Cooperative sociali avendo come riferimento i livelli di inquadramento;

e) al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante, l'autonomia organizzativa dell'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal nuovo contratto, l'affidatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore uscente, qualora disponibile e in possesso dei requisiti che consentano all'aggiudicatario del contratto di rispettare le specifiche tecniche e quanto offerto in sede di gara, come previsto dall'art. 50 del Codice degli Appalti, garantendo l'applicazione dei C.C.N.L. di settore.

Come previsto dall'art. 5 della L.R. Toscana n. 18/2019, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, al fine di tutelare la stabilità occupazionale nell'esecuzione dei contratti di appalto di servizi, laddove il riassorbimento del personale impiegato nell'attività oggetto del contratto sia previsto nel C.C.N.L. oppure nella documentazione di gara, l'affidatario uscente è tenuto a fornire almeno le seguenti informazioni al proprio personale dipendente: a) numero di unità; b) qualifica e categoria professionale; c) livello retributivo; d) attività e mansioni svolte; e) anzianità di servizio; f) monte ore settimanale; g) sede di lavoro; h) numero di lavoratori di cui alla legge n. 68/1999; i) C.C.N.L. applicato; l) ulteriori elementi retributivi e indennità aggiuntive corrisposte.

29.4 L'affidatario si impegna altresì:

a) a garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto;

b) a garantire il rispetto di tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare di tutto quanto previsto dal D. lgs. n. 81/2008;

c) il gestore deve assicurare interventi di sanificazione anticontagio da COVID 19 nei modi e termini previsti dalla normativa e dai protocolli nazionali e regionali, oltre che dal proprio DVR che deve prevedere espressamente organizzazione e effettuazione di misure e di interventi per prevenire il contagio e per intervenire in caso di situazioni di rischio o accertate di esposizione o contagio da Covid-19.

Deve assicurare l'approvvigionamento e l'impiego di prodotti e mezzi idonei ad assicurare una ottimale attività di sanificazione, con prodotti qualificati come idonei dalla normativa e Protocolli anticovid 19.

Per il periodo di durata dell'emergenza sanitaria da contagio COVID 19, e per il perdurare successivo della necessità di effettuare interventi di prevenzione e sanificazione negli ambienti di lavoro e ad accesso di utenti, il gestore deve applicare il proprio DVR con integrazione delle misure anticontagio in adesione alla normativa nazionale e regionale con adeguate misure anticovid 19 e provvedere a effettuare i necessari interventi di sanificazione della struttura, dei materiali, degli strumenti e dei mezzi con prodotti idonei certificati e con il personale in possesso di adeguata formazione, preparazione e dispositivi di protezione individuale. I costi di sanificazione anticontagio saranno corrisposti per l'importo complessivo di euro 3.412,97 per la durata del periodo di emergenza sanitaria, finché sono vigenti misure di prevenzione (mascherine, sanificazioni, dpi).

d) a curare l'informazione e la formazione dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, tenendo conto delle procedure previste in caso di emergenza;

e) ad assicurare il rispetto delle norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/1999.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro e/o delle norme previdenziali comporta l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 30– Privacy

Il gestore è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Il gestore si impegna ad utilizzare gli strumenti e i sistemi gestionali anche su supporto informatizzato messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento delle attività di cui al presente avviso, secondo le regole e modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), con particolare riferimento ai dati relativi agli utenti seguiti e a non diffondere/comunicare/cedere informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione impartirà in ordine alla citata normativa per consentire la protezione dei dati.

Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che il comune impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio il gestore, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell'indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile privacy il rappresentante legale del gestore. In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, il gestore e gli altri soggetti eventualmente individuati si impegnano a osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra il gestore diviene, per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità. Il gestore si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679. Il diritto di accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dalla L. n.241/1990 e successive modificazioni.

Responsabile trattamento dati - Il responsabile del trattamento dati dott.ssa Lorena Paganelli per la S.d.S. in base al Regolamento S.d.S. vigente, e la dott.ssa Valentina Sardi, del Comune di Prato in forza della Disposizione del Sindaco n. 52 del 30/09/2019, n. 15 Servizio Sociale – Attività relativa ai servizi di tutela dei minori, sostegno e sostituzione al nucleo familiare e pratiche di affido e di adozione dei minori di cui al Registro delle attività di trattamento svolte presso il Comune di Prato, nomina quale sub responsabile del trattamento (C.F.) con sede legale in, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. La presente nomina ha valore fino a espressa revoca del responsabile del trattamento e decadrà alla scadenza del presente capitolato, ovvero il Circa la natura e la finalità del trattamento, le operazioni consentite, nonché la tipologia di dati trattati e le categorie di interessati, si rinvia espressamente al Registro delle attività sopra menzionato.

Art. 31- Polizze assicurative

Il gestore deve garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che sono a totale carico del gestore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del comune medesimo e di ogni indennizzo.

In particolare, il gestore è tenuto ad attivare, prima dell'inizio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato e adeguati al presente capitolato. Tale polizza:

- deve prevedere a € 2.000.000 massimali RCT; max RCO con € 2.000.000,00 per sinistro con

il limite di € 500.000,00 per ogni dipendente infortunato;

- deve coprire anche danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati terzi tutti coloro che partecipano all'attività compresi eventuali volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'Inail, perché già assicurati nell'ambito della garanzia RCO, e del legale rappresentante;
- deve essere considerato terzo il comune, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità del gestore e dei suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/08 – e alla responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679.
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativamente alla somministrazione di cibi e bevande, se necessaria;
- deve prevedere la responsabilità civile verso terzi dei soggetti inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nell'appartamento.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte al comune o al terzo danneggiato e restano esclusivamente a carico del gestore.

Il gestore deve, inoltre, segnalare immediatamente al comune, con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.

Il gestore deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stesso, provvedendo al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo.

Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del presente contratto.

Il gestore dovrà inoltre dichiarare la propria disponibilità ad attivare per tutta la durata dell'appalto e su semplice richiesta scritta di S.d.S. o del Comune, apposita polizza assicurativa per infortuni a favore degli utenti del servizio per causa dipendente dall'attività del gestore con massimali non inferiori a € 100.000,00 per morte, € 150.000,00 per invalidità permanente, € 5.000,00 per spese mediche e € 35,00 €/gg per diaria per ricovero ospedaliero.

Art. 32 - Garanzia Definitiva

Il gestore, per la sottoscrizione del contratto attuativo, deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecu-

tore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il gestore. La cauzione garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dal comune, e il rimborso delle spese sostenute dal comune ivi compresa la stipula di un nuovo contratto o indizione di una gara e per tutte le ipotesi previste dal presente capitolato. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Il Comune può richiedere al Gestore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del Codice, per la garanzia provvisoria. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo, garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi oggetto del presente appalto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori nei luoghi dove viene prestato il servizio. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta. La garanzia fideiussoria a scelta del gestore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del codice. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino a dodici mesi dalla data di scadenza del contratto ovvero della scadenza del rinnovo. Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 33 - Rischi da Interferenze Inerenti la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

Nel presente appalto non sussiste l'esistenza di "interferenza", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Comune/SdS e quello del gestore. Ne consegue, pertanto, l'inesistenza dell'obbligo, a carico del Comune, di redazione del DU-VRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Art. 34 - Esecuzione Anticipata Del Contratto

Nelle more di stipula del contratto, il comune e la SdS si riservano la facoltà di chiedere, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, per motivi di urgenza e interesse pubblico, l'esecuzione anticipata del contratto per un periodo di 90 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del predetto contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio. Il gestore nulla ha da pretendere nel caso in cui l'aggiudicazione sia annullata dal competente TAR, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni effettuate.

Nel caso in cui S.d.S. e Comune decidano di affidare al gestore l'esecuzione anticipata del contratto ed intervenga l'annullamento da parte del TAR dell'aggiudicazione definitiva e la stessa sentenza preveda, direttamente o indirettamente, la necessità di procedere alla stipula di

contratto con nuovo soggetto, la durata del contratto con quest'ultimo decorrerà dalla notifica della sentenza del TAR e, quindi, dalla risoluzione del contratto di esecuzione anticipata.

Art. 35 – Sub Appalto

E' ammesso il sub appalto parziale, nella misura massima del 40% dell'appalto, sulle attività inerenti l'organizzazione di eventi educativi, di socializzazione sportivi e teatrali e attività ludico – ricreative, e per la mensa o attività di vigilanza. In caso di sub appalto il personale impiegato deve possedere le stesse caratteristiche e requisiti indicati nel presente capitolato.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende sub appaltare nei limiti di cui al precedente capoverso e in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice dei Contratti. In mancanza di tali indicazioni il sub appalto è vietato.

In caso di sub appalto, il sub appaltatore deve garantire che l'esecuzione del servizio ad esso sub appaltato avvenga nel rispetto di tutte le disposizioni riferite a tale servizio riportate nel presente capitolato, negli altri documenti di gara o in altre disposizioni di legge o regolamento applicabili.

Resta in ogni caso fermo il divieto, a pena di nullità, di cessione del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 co. 1 lettera d) del D. Lgs. 50/2016.

Art. 36 - Comunicazioni

Il gestore ha l'obbligo di comunicare al comune ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà del comune di risolvere in tale ipotesi il contratto.

Qualora l'erogazione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal contratto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili al gestore, quest'ultimo deve dare preventiva e tempestiva comunicazione al comune, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari per l'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del contratto per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

Il gestore deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

Art. 37 - Tracciabilità flussi finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n.136 del 13.08.10, il gestore si obbliga a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il gestore provvede a comunicare al comune gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Pertanto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/00 e dell'art.3 della L. n. 136/10, i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione. Nel caso in cui il gestore effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L.136/10.

Art. 38 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento

Il gestore si impegna ad uniformare le proprie modalità e standard al "Nuovo codice di comportamento dei dipendenti" approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale di Prato n. 12 del 30/01/2014 pubblicato sulla rete civica del comune all'indirizzo:<http://www.comune-prato.it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/codice-comportamento-dipendenti/home.htm>, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, che si intende esteso, per

quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo del Gestore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suindicato "Regolamento"

Art. 39 - Dipendenti delle P.A. – Divieti

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il gestore nel contratto dovrà attestare e dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune di Prato che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei propri confronti.

Art. 40 – Rispetto dei principi di Legalità - Dichiarazioni del Gestore

Il Gestore dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Prato le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Il gestore dichiara di conoscere e accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano, in ogni caso, inadempimenti gravi:

- a) la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- b) la violazione delle norme di sicurezza accertate dagli organi preposti alla vigilanza;
- c) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

Art. 41 - Procedimento di contestazione dell'inadempimento – penali

I servizi oggetto del contratto devono essere eseguiti secondo le modalità nella stessa indicate. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e le modalità specificate nel presente contratto, il comune provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del gestore che ha commesso l'inadempienza. Questo potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano al comune nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate al gestore inadempiente, le seguenti penali:

Tabella: Casi di inadempienza

INADEMPIENZA	PENALITA' in euro
Mancato rispetto dei requisiti minimi della struttura	€ 1.000,00
Mancata predisposizione del regolamento della struttura.	€ 500,00
Mancata predisposizione del Progetto Educativo Individualizzato.	€ 1.000,00
Struttura non conforme a quanto previsto dall'art. 4 per ogni mancanza	€ 500,00
Mancata nomina del coordinatore o sostituzione non adeguata	€ 500,00
Mancata o insufficiente fornitura dei servizi del presente capitolato (per ogni inadempimento)	€ 500,00
Mancata predisposizione della cartella personale per ciascun	€ 200,00

ospite per ogni violazione	
Mancata risoluzione di anomalie riscontrate dal personale SdS o dei Comuni e riferite al RUP (per giorno di ritardo)	€ 100,00
Mancanza delle figure professionali richieste (art. 10)	€ 500,00
Mancato rispetto del monte orario (art. 11)	€ 500,00
Obblighi del gestore. Per ogni inadempimento	€ 500,00
Violazione privacy	€ 250,00
Mancata copertura assicurativa	€ 500,00
Mancata disponibilità dei posti offerti in pronta accoglienza	€ 300,00 per ogni giorno in cui la disponibilità non è stata mantenuta.

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella sopra riportata tabella saranno raddoppiati.

Il committente, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo articolo 47 oltre alla richiesta di risarcimento danni.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

Art. 42 - Risoluzione di diritto – Clausola risolutiva espressa

Il comune intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 108 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del gestore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- a) Violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013".
- b) Attribuzione di incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto a ex dipendenti del Comune di Prato o dei Comuni in cui hanno sede le strutture, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti.
- c) Qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Prato le informazioni interdittive di cui all'art. 91 d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- d) In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano in ogni caso inadempimenti gravi:
 - la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;
 - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati;
- a) Mancata comunicazione tempestiva al Comune e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti;
- b) Il gestore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice; e il gestore avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;

- c) Il contratto non doveva essere stipulato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'U.E. in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE o di una sentenza passata in giudicato per violazione del codice;
- d) Nei confronti del gestore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- e) Nei confronti del gestore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice;
- f) Nel caso in cui siano state accertate, anche con sentenza di primo grado, violenze o abusi a carico degli ospiti;
- g) Qualora il gestore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori del presente contratto entro 90 giorni o ritardi superiori a 30 giorni ripetuti per più di tre volte;
- i) Quando l'ammontare delle penali contestate e applicate al gestore abbia superato il 15% dell'importo complessivo del contratto o sono state comminate oltre tre penali l'anno e otto nel triennio;
- j) Cessione dell'azienda o del contratto, non ottemperando all'art. 106 Codice;
- k) Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale;
- l) Perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi che consentano regolare svolgimento del contratto;
- m) Liquidazione, fallimento e avvio di procedure concorsuali;
- n) La perdita d'iscrizione per le associazioni di volontariato o di promozione sociale, cooperativa di servizi o cooperativa sociale o consorzio di cooperative sociali, imprese sociali nel Registro unico nazionale del Terzo settore. Nelle more dell'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore, il requisito dell'iscrizione al Registro unico nazionale del terzo settore deve intendersi soddisfatto da parte degli enti attraverso la loro iscrizione alla data di adozione dell'atto di indirizzo del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ad uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore, ovvero i registri delle associazioni di promozione sociale nazionale, regionali e delle province autonome di Trento e Bolzano e i registri delle organizzazioni di volontariato delle regioni e delle province autonome; per le fondazioni del terzo settore il requisito si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione all'anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale;
- o) In caso di DURC non regolare per due volte consecutive.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del gestore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto al gestore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti al gestore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che il gestore abbia risposto, il comune su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

Qualora, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del gestore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione, se nominato, gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non inferiore a dieci giorni, entro i quali il gestore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il gestore, qualora l'inadempimento permanga, il comune risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso in cui non sia stato nominato il responsabile dell'esecuzione agli adempimenti di cui ai precedenti due commi provvede il Responsabile Unico del Procedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, il gestore ha diritto solo al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Il gestore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

Art. 43 - Recesso dal contratto da parte del Comune o della S.d.S.

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), il Comune o la S.d.S possono recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al gestore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali il comune prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi effettuati.

Art. 44 - Recesso dal Contratto da Parte dell'affidatario.

In caso il Gestore receda anticipatamente dal contratto, S.d.S. o il Comune chiederanno il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

S.d.S. e il Comune conservano piene ed intere le ragioni di indennizzo o risarcimento danni per qualsiasi titolo sulla garanzia definitiva depositata a garanzia del contratto.

Art. 45 - Cessione del Credito.

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dal comune. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al comune.

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili al comune solo se questo non le rifiuta con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Il comune si riserva il diritto di accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

In ogni caso, il comune può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Art. 46 - Certificato di conformità

Il Responsabile Unico del Procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato.

Alla conclusione del presente contratto, esso è sottoposto a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione e di affidamento.

All'esito positivo della verifica di conformità, il RUP autorizza, con apposita comunicazione al gestore, l'emissione della fattura finale.

Art. 47 - Definizione delle controversie

La tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo è disciplinata dal Codice del Processo Amministrativo approvato dal D. Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR della Toscana, sede di Prato, Via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art.120 V comma. del citato D. Lgs. .

Ai sensi dell'art. 209 del Codice, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dalla presente gara. Ai sensi dello stesso comma 1-bis è vietato il compromesso.