



COMUNE DI USTICA
Città Metropolitana di Palermo
Affari Generali - Servizi Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Allegato B

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO E RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E DEL SEGRETARIATO SOCIALE NELL'AMBITO DELLE RISORSE "QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTÀ – ANNUALITÀ 2023"
CUP E29I26000590001

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di supporto e rafforzamento del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale del Comune di Ustica, nell'ambito delle risorse della "Quota Servizi del Fondo Povertà – Annualità 2023".

Il servizio è finalizzato al rafforzamento della capacità dell'Ufficio Servizi Sociali di assicurare le attività di accesso, orientamento, presa in carico, supporto amministrativo e rendicontazione connesse agli interventi finanziati dalla Quota Servizi del Fondo Povertà.

L'affidamento comprende le prestazioni professionali e le attività necessarie al conseguimento delle finalità indicate nel presente Capitolato e nella documentazione di gara.

ART. 2 – DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in 52 settimane, decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio, ovvero fino all'esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, ove antecedente.

L'importo complessivo stimato dell'appalto è pari a € 149.742,17, oltre IVA al 5%, se dovuta, così articolato:

Voce Importo

Costo della manodopera € 141.266,20

Oneri/spese di gestione € 8.475,97

Totale imponibile € 149.742,17

IVA 5%, ove dovuta € 7.487,11

Totale complessivo € 157.229,28

Il quadro economico dell'intervento dovrà essere coordinato con l'effettivo importo dell'impegno contabile assunto con determinazione n. 395 del 29/06/2026.

I costi della manodopera sono stati determinati dalla Stazione appaltante e indicati separatamente ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023.

La disciplina della loro ribassabilità è quella prevista dal medesimo art. 41, comma 14, e dalla documentazione di gara.

L'importo di € 8.475,97, relativo agli oneri e alle spese di gestione, costituisce la componente espressamente assoggettata a ribasso secondo le modalità stabilite nel bando e nella documentazione di gara.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali sono pari a € 0,00, salva diversa determinazione risultante dalla documentazione di gara o dalle condizioni effettive di esecuzione.

L'importo contrattuale effettivo sarà determinato in relazione all'offerta presentata dall'aggiudicatario e alle risorse finanziarie disponibili, nel rispetto degli atti di gara.

ART. 3 – FINALITÀ E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è destinato al rafforzamento del sistema dei servizi sociali comunali, con particolare riferimento alle seguenti attività:

- * accesso e orientamento ai servizi;
- * segretariato sociale;
- * supporto alla presa in carico sociale;
- * supporto alle attività dell'équipe multidisciplinare;
- * attività amministrative connesse alla gestione degli interventi;
- * attività di monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziate;
- * supporto alle attività di inclusione sociale e di contrasto alla povertà;
- * raccordo con i servizi territoriali e con gli altri soggetti istituzionali coinvolti;
- * attività di informazione e orientamento della cittadinanza;
- * individuazione e segnalazione delle situazioni di fragilità sociale;
- * supporto ai percorsi di accompagnamento e presa in carico;
- * supporto alle attività di sostegno alla genitorialità e di mediazione, ove rientranti nella programmazione della Quota Servizi del Fondo Povertà e nelle competenze dei servizi sociali comunali.

Le attività dovranno essere svolte nel rispetto delle finalità, delle condizioni e dei vincoli di utilizzo delle risorse della Quota Servizi del Fondo Povertà – Annualità 2023, nonché degli eventuali atti di programmazione e indirizzo emanati dalle competenti Amministrazioni.

L'affidatario dovrà assicurare il raccordo funzionale delle attività con il Servizio Sociale Professionale e con il Segretariato Sociale del Comune.

ART. 4 – PERSONALE E MONTE ORE

Per l'esecuzione del servizio è previsto il seguente personale:

Annualità QSFP 2023

- * n. 1 Psicologo – 30 ore settimanali per 52 settimane;
- * n. 1 Funzionario contabile/Rendicontatore amministrativo – 36 ore settimanali per 52 settimane;
- * n. 2 Amministrativi – 36 ore settimanali ciascuno per 52 settimane.

L'affidatario dovrà garantire che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti professionali, dei titoli di studio e delle eventuali abilitazioni richieste dalla normativa vigente per lo svolgimento delle rispettive mansioni.

Il personale dovrà essere quantitativamente e professionalmente adeguato allo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato.

L'affidatario designerà un Responsabile tecnico-organizzativo, quale referente per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali relativi all'esecuzione del servizio.

Il referente dell'Ente è individuato nel Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali, ovvero in altra persona formalmente designata dal Comune.

Il personale dell'affidatario resterà alle dipendenze e sotto la direzione organizzativa e gestionale dell'affidatario stesso, senza che si instauri alcun rapporto di lavoro subordinato tra il personale medesimo e il Comune di Ustica.

L'affidatario è responsabile dell'organizzazione del proprio personale e dell'adempimento degli obblighi retributivi, previdenziali, assicurativi e fiscali derivanti dai rapporti di lavoro instaurati.

ART. 5 – CONTRATTO COLLETTIVO APPLICABILE

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 36/2023, il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà essere assoggettato al contratto collettivo nazionale di lavoro individuato dalla Stazione appaltante nella documentazione di gara quale contratto applicabile alle attività oggetto dell'affidamento.

L'operatore economico potrà indicare nell'offerta un diverso contratto collettivo, purché garantisca ai lavoratori le medesime tutele economiche e normative previste dal contratto collettivo individuato dalla Stazione appaltante, nei casi e secondo le modalità stabiliti dalla normativa vigente.

L'affidatario è tenuto ad applicare al personale impiegato condizioni retributive e normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo applicabile e dalla normativa vigente.

ART. 6 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento sarà effettuato con cadenza mensile, previa presentazione della documentazione prevista dal presente Capitolato e previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni.

L'affidatario dovrà trasmettere mensilmente:

- * relazione sulle attività svolte;
- * documentazione attestante le ore effettivamente lavorate;
- * fogli di presenza e/o timesheet degli operatori;
- * documentazione relativa al personale impiegato;
- * eventuale ulteriore documentazione richiesta ai fini del monitoraggio e della rendicontazione della QSFP.

Il pagamento è subordinato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, della regolarità contributiva mediante DURC e dell'adempimento degli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Comune procederà ai pagamenti nei termini previsti dalla normativa vigente, previa ricezione di regolare fattura elettronica e verifica della sussistenza delle condizioni richieste per il pagamento.

In caso di irregolarità contributiva o di altri impedimenti previsti dalla legge, si applicheranno le disposizioni normative vigenti.

ART. 7 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE E LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio sarà svolto presso gli uffici comunali e/o presso le ulteriori sedi individuate dal Comune di Ustica, secondo la programmazione delle attività e nel rispetto delle esigenze organizzative del Servizio Sociale Professionale e del Segretariato Sociale.

Il personale dell'affidatario opererà in raccordo funzionale con gli uffici comunali, nel rispetto delle rispettive competenze e responsabilità.

L'organizzazione concreta delle prestazioni dovrà garantire il perseguimento delle finalità del servizio, la continuità delle attività e il coordinamento tra le diverse professionalità impiegate.

Gli orari e l'articolazione delle prestazioni saranno concordati con il referente dell'Ente, tenendo conto delle esigenze del servizio e delle disposizioni contenute nella documentazione di gara.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna a:

- a) trasmettere, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato, con indicazione della relativa qualifica professionale e dei requisiti posseduti;
- b) garantire l'avvio del servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione;
- c) garantire la continuità e la regolarità del servizio per tutta la durata contrattuale;
- d) assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente con personale in possesso di professionalità e requisiti equivalenti, ove necessario;
- e) trasmettere con cadenza trimestrale una relazione sull'andamento del servizio e sui risultati conseguiti, ferma restando la documentazione mensile richiesta ai fini della liquidazione;
- f) garantire la corretta rilevazione delle ore effettivamente lavorate;
- g) garantire il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- h) garantire il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e riservatezza;
- i) garantire l'applicazione del contratto collettivo applicabile e della normativa vigente in materia di lavoro;
- j) garantire il rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Ustica, per quanto compatibili e applicabili;
- k) rispettare le disposizioni in materia di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- l) assicurare il rispetto delle disposizioni contenute nella documentazione di gara;
- m) assicurare la corretta conservazione e trasmissione della documentazione necessaria al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse della QSFP;
- n) comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi circostanza che possa incidere sull'esecuzione del servizio;
- o) rispettare ogni ulteriore obbligo previsto dalla normativa vigente, dal presente Capitolato e dal contratto.

ART. 9 – COMPETENZE DEL COMMITTENTE

Il Responsabile dei Servizi Sociali esercita le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'esecuzione del servizio, nell'ambito delle competenze attribuite dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi dell'Ente.

Il Comune mette a disposizione dell'affidatario, nei limiti di legge, le informazioni e i dati necessari allo svolgimento delle attività, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'Amministrazione può richiedere, con provvedimento motivato, la sostituzione del personale che non risulti idoneo allo svolgimento delle attività affidate, ovvero il cui comportamento risulti incompatibile con le esigenze del servizio.

La sostituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dall'Amministrazione e comunque in tempi compatibili con l'esigenza di garantire la continuità del servizio.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC), ove nominato, esercita le funzioni previste dalla normativa vigente.

ART. 10 – GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva è disciplinata dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023.

La garanzia definitiva è costituita dall'aggiudicatario nella misura e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara.

Per la presente procedura, trattandosi di affidamento di importo inferiore alle soglie europee, trova applicazione la disciplina specifica prevista dall'art. 53 del D.Lgs. n. 36/2023.

La garanzia dovrà essere costituita prima della stipulazione del contratto, salvo i casi e le modalità diversamente previsti dalla legge.

ART. 11 – SUBAPPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

Il ricorso al subappalto è consentito nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara.

L'affidatario resta in ogni caso responsabile nei confronti del Comune della corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

ART. 12 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere effettuati attraverso strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, secondo quanto previsto dalla legge.

Il CIG e, ove previsto, il CUP dovranno essere riportati negli strumenti di pagamento e nella documentazione prevista dalla normativa vigente.

La violazione degli obblighi di tracciabilità comporta l'applicazione delle conseguenze previste dalla legge e dal contratto.

ART. 13 – INADEMPIMENTI E PENALI

In caso di ritardo, inesatto adempimento o mancato adempimento degli obblighi contrattuali, la Stazione appaltante potrà applicare le penali previste dall'art. 126 del D.Lgs. n. 36/2023 e dal contratto.

Le penali saranno applicate in relazione alla gravità dell'inadempimento, alla sua incidenza sull'esecuzione del servizio e alle conseguenze prodotte, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

In particolare, potranno essere assoggettati a penale, secondo quanto specificamente disciplinato nel contratto:

- * il mancato o tardivo avvio delle prestazioni;
- * la mancata sostituzione del personale assente nei termini richiesti;
- * l'ingiustificata mancata effettuazione delle prestazioni previste;
- * la mancata o tardiva trasmissione della documentazione richiesta;
- * le irregolarità nella rilevazione delle ore effettivamente lavorate;
- * il mancato rispetto degli obblighi organizzativi previsti dal Capitolato.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Restano ferme le disposizioni in materia di risoluzione del contratto.

ART. 14 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato mediante documento di stipula generato dalla piattaforma MePA, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

La stipulazione è subordinata all'esito positivo delle verifiche previste dalla legge e dalla documentazione di gara, nonché agli ulteriori adempimenti richiesti per la conclusione del contratto.

L'affidatario dovrà presentare, ove richiesta, la garanzia definitiva prima della stipulazione del contratto.

ART. 15 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il recesso e la risoluzione del contratto sono disciplinati dagli artt. 122 e 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e dalle ulteriori disposizioni applicabili.

Costituiscono, in particolare, cause di risoluzione nei casi previsti dalla legge e dal contratto:

- a) gravi e reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali;
- b) grave o reiterata violazione degli obblighi relativi al personale impiegato nell'esecuzione del servizio;
- c) grave violazione degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- d) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nei casi previsti dalla legge;
- e) perdita dei requisiti di partecipazione nei casi in cui la normativa preveda la risoluzione del contratto;
- f) grave violazione degli obblighi in materia di protezione dei dati personali e riservatezza;
- g) subappalto effettuato in violazione delle disposizioni di legge o della documentazione di gara;
- h) ulteriori cause di risoluzione previste dalla normativa vigente o dal contratto.

L'esercizio del recesso da parte dell'Amministrazione è effettuato nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

ART. 16 – FINANZIAMENTO E VINCOLO DELLE RISORSE

Il servizio è finanziato mediante le risorse della "Quota Servizi del Fondo Povertà – Annualità 2023".

L'affidatario è tenuto a utilizzare le risorse contrattuali esclusivamente per le finalità e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dagli atti di programmazione e dalla documentazione relativa alla Quota Servizi del Fondo Povertà.

L'affidatario dovrà collaborare con il Comune per tutte le attività di monitoraggio, verifica e rendicontazione richieste dalle competenti Amministrazioni.

ART. 17 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati personali nell'ambito dell'esecuzione del servizio sarà effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, nonché della restante normativa vigente in materia.

L'affidatario è tenuto a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni, sui dati personali e sulle informazioni di cui venga a conoscenza nell'esecuzione del servizio.

Considerata la natura delle attività oggetto dell'appalto, l'affidatario dovrà assicurare che il proprio personale sia adeguatamente formato e istruito in materia di riservatezza e protezione dei dati personali. L'affidatario dovrà adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire la sicurezza dei dati trattati.

Qualora ne ricorrano i presupposti, il Comune provvederà a disciplinare con separato atto il rapporto con l'affidatario quale soggetto autorizzato o responsabile del trattamento, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 18 – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, per quanto applicabile al rapporto contrattuale.

L'affidatario e il personale impiegato nell'esecuzione del servizio sono tenuti, per quanto compatibile, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento del Comune di Ustica.

L'affidatario si impegna altresì a rispettare le disposizioni vigenti in materia di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 19 – CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune può effettuare in qualsiasi momento controlli e verifiche sull'esecuzione del servizio, sul personale impiegato, sulle ore effettivamente svolte e sulla documentazione prodotta.

L'affidatario è tenuto a fornire tempestivamente ogni informazione e documentazione richiesta dal Comune ai fini della verifica della regolare esecuzione del contratto.

I controlli dell'Amministrazione non esonerano l'affidatario dalle responsabilità derivanti dagli obblighi contrattuali e dalla normativa vigente.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è responsabile dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni assunte con il contratto.

L'affidatario risponde dei danni arrecati al Comune, agli utenti del servizio o a terzi derivanti da comportamenti, omissioni o fatti imputabili all'affidatario stesso o al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dalla legge e dal contratto.

L'affidatario dovrà mantenere per tutta la durata dell'appalto le eventuali coperture assicurative richieste dalla normativa vigente e dalla documentazione di gara.

ART. 21 – CONTROVERSIE

Per le controversie relative all'esecuzione del contratto si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e della normativa vigente.

Per le controversie relative ai rapporti di diritto privato derivanti dall'esecuzione del contratto, ove non diversamente stabilito dalla legge, è competente il Foro di Palermo, salva la competenza inderogabile di altro giudice prevista dalla normativa vigente.

Restano ferme le competenze della giurisdizione amministrativa per le controversie rientranti nella relativa giurisdizione.

ART. 22 – RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si applicano:

- * il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modificazioni e integrazioni;
- * il codice civile, per quanto compatibile;
- * la legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni;
- * il Regolamento (UE) 2016/679 e la normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali;
- * la normativa nazionale e regionale applicabile ai servizi sociali;
- * la normativa specificamente applicabile alla Quota Servizi del Fondo Povertà – Annualità 2023;
- * ogni altra disposizione normativa vigente applicabile alla tipologia di servizio oggetto dell'appalto.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Capitolato costituisce parte integrante della documentazione di gara e del contratto.

L'affidatario è tenuto a rispettare, oltre alle disposizioni contenute nel presente Capitolato, tutte le prescrizioni contenute nel bando, nella lettera di invito, nell'offerta presentata, negli ulteriori atti di gara e nel documento di stipula, per quanto compatibili e non contrastanti con la normativa vigente.

In caso di contrasto tra le disposizioni degli atti di gara, si applicano i criteri di prevalenza stabiliti dalla documentazione di gara e dalla normativa vigente.

Ustica, _____

Il Responsabile del I Settore
(Maria Concetta Natale)