



Ambito Territoriale Sociale BR1/Consorzio finalizzato alla Realizzazione del Sistema Integrato Di Welfare dell'Ambito Territoriale Sociale Br 1 (Comuni di Brindisi e San Vito dei Normanni)

CIG: B2CB0F62D6 - decorrenza: periodo 16/9/2024 – 15/09/2025 - (1 anno + 1 a richiesta della stazione appaltante) –

BANDO DI GARA E CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E ALLE RELAZIONI FAMILIARI "CENTRO DI ASCOLTO PER LE FAMIGLIE E SERVIZI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ", "AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI"(SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'EMI AFFIDO E ADOZIONE AI SENSI DELL' ART. 96 DEL R.R. N.4 /07) E "SEGRETARIATO SOCIALE" (ART. 83 R.R. N. 4/2007)

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto per l'affidamento dei servizi:

- **Centro servizi per le famiglie**, art. 93 del R.R. n.4/07
- **Affidamento familiare minori**, servizio di supporto all'Equipe Integrata Multidisciplinare Affidato e Adozioni regolamentata dall'art. 96 del R.R. 4/2007
- **Segretariato Sociale**, art. 83 del R.R. 4/2007

ARTICOLO 2 – LUOGO SVOLGIMENTO

CENTRO SERVIZI PER LE FAMIGLIE E AFFIDI

I tre servizi oggetto del presente appalto devono essere realizzati nei territori dei comuni afferenti il Consorzio per la Realizzazione del Sistema Integrato di Welfare dell'Ambito Territoriale Sociale Br/1 (Comuni di Brindisi e San Vito dei Normanni). Solo eccezionalmente e per comprovate ragioni potrà essere valutata una prestazione da eseguirsi presso un domicilio esterno all'area considerata sempre che vi sia un collegamento funzionale con il territorio di riferimento.

Il soggetto aggiudicatario dovrà eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto in locali idonei in disponibilità dello stesso (di proprietà oppure locati) dotato di

attrezzature adeguate alle attività e conformi a quanto previsto dalla normativa regionale.

SEGRETARIATO SOCIALE

Il Servizio verrà erogato c/o la sede del Consorzio sita in Via Grazia Balsamo, 4.

ARTICOLO 3 – FINANZIAMENTO

I costi sono finanziati dalle risorse del Consorzio.

ARTICOLO 4 – SERVIZI

CENTRO SERVIZI PER LE FAMIGLIE

I servizi sono erogati secondo quanto definito dall'art. 93 del R.R. n.4/07.

Il servizio prevede la programmazione degli interventi per obiettivi, fondata su piani di lavoro dimensionati sulle risorse e sui limiti della persona e del suo contesto di vita. Il servizio si caratterizza per il "lavoro di rete" che si sviluppa intorno al nucleo e agisce coniugando la dimensione della prestazione con quella dello sviluppo, fornendo risposte dirette ad alcuni bisogni delle famiglie, ponendosi allo stesso tempo, obiettivi di promozione sociale, di sviluppo di reti solidaristiche, di capacità di mutuo aiuto e di cura dei problemi della comunità.

Due sono i livelli d'intervento:

- **prevenzione primaria rivolta a tutte le famiglie**, offrendo informazione e sostegno. I progetti insistono sul potenziamento delle risorse delle famiglie da realizzarsi in una logica di partnership famiglia-servizi, in cui la logica che prevalente è quella di favorire l'empowerment delle famiglie in generale e delle comunità, rafforzando le reti sociali.
- **prevenzione secondaria** mirata alle situazioni di difficoltà, in cui ci si propone di evitare l'insorgere di disagi più gravi e accompagnare il nucleo a livelli di benessere più accettabili (particolare attenzione è rivolta ai minori in situazione di disagio familiare e soprattutto a quelli per i quali è in corso un provvedimento emesso dall'Autorità giudiziaria).

Obiettivi specifici:

- accogliere e orientare famiglie e singoli nella rete interna e/o esterna dei servizi secondo le problematiche presentate e le domande espresse;
- accogliere, supportare ed attivare le risorse delle famiglie su richieste inviate dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Brindisi e del Comune di San Vito dei Normanni:

- a) per la presa in carico per conto dell'A.G. competente in materia di tutela minorile (Tribunale dei Minorenni, Tribunale Ordinario, Procura Minorile, etc..)
- b) per le famiglie che accedono spontaneamente al servizio e che saranno comunicate ufficialmente e per conoscenza al Servizio Sociale Professionale;

-Il servizio prevede la pianificazione e la realizzazione di azioni, concordati con il referente del SSP, così specificate:

- assicurare alle famiglie accesso rapido alle principali informazioni circa le opportunità offerte dal territorio (informazione e orientamento per l'organizzazione della vita quotidiana delle famiglie con figli e sulle iniziative attivate dalla comunità locale in merito al tempo libero, alla dimensione ludica, culturale, sportiva, ecc; informazione mirata su forme di beneficio o agevolazione economica rivolte alle famiglie con figli; informazione e orientamento sui servizi socio-educativi, sanitari e socio-sanitari del territorio; prima informazione ed orientamento ai servizi per affidi ed adozioni e alle diverse forme di accoglienza e di affiancamento/sostegno);
- sostenere e riqualificare le competenze e responsabilità genitoriali (percorsi di orientamento e di informazione per genitori con figli; consulenze specialistiche socio-psico-pedagogiche; sostegno alla relazione genitore/i-figli; spazio neutro, incontri protetti; assistenza psico-sociale ed ascolto rivolto alle giovani coppie e neo genitori, interventi a sostegno della fragilità genitoriale e dei minori in condizioni di difficoltà; attività laboratoriali dedicate a sostenere la relazione adulto-bambino, anche in stretto raccordo con i servizi per l'infanzia, i centri aperti polivalente e le scuole; gruppi di approfondimento legati alle fasi della vita familiare o tematici);
- rafforzare le reti sociali informali (lavoro di coordinamento fra gli interventi ed i servizi coinvolti; gruppi di auto-aiuto, gruppi di famiglie di appoggio e reti di famiglie, azioni di animazione territoriale; esperienze di scambio e socializzazione con particolare riferimento alla dimensione multiculturale; azioni tese a favorire i rapporti intergenerazionali nonché l'armonizzazione tra i tempi di vita e di lavoro delle famiglie);
- sostenere la corresponsabilità educativa dei genitori in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia o di decisione di divorzio, garantendo la mediazione familiare a sostegno della riorganizzazione delle relazioni familiari, per aiutare le parti a trovare le basi di accordi durevoli e condivisi che tengano conto dei bisogni di ciascun componente della famiglia e particolarmente di quelli dei figli (anche con spazi di incontro specificatamente dedicato alla ricostruzione del rapporto genitori-figli).

Il Centro non eroga prestazioni di mediazione familiare né altre consulenze specialistiche rivolte alla coppia genitoriale in presenza di violenza intra-familiare, sia essa conclamata o sospetta. In questi casi gli operatori sono tenuti ad orientare e/o a segnalare ai servizi specializzati anti-violenza (centri anti-violenza per le donne, servizi sociali/ equipe integrate multidisciplinari per i minori). Eventuali interventi di "spazio neutro", prescritti dall'Autorità giudiziaria, potranno essere erogati solo nell'ambito di un progetto complessivo predisposto e coordinato dai servizi competenti (equipe integrate di primo e/o di secondo livello) che garantisca in ogni caso la sicurezza fisica ed emotiva dei minori e di chi li accompagna.

-condivisione con il servizio sociale professionale della progettualità dei nuclei e minori da attuarsi

- svolgimento delle indagini sociali rispettando i termini indicati nella richiesta di presa in carico
- obbligo di relazione periodica da inviare in tempi congrui, che consentano sia la condivisione del Servizio Sociale Professionale, che la cadenza indicata dal T.M. nel provvedimento di quest'ultimo, tanto al fine di inviare aggiornamenti puntuali;
- proposta motivata di dismissione della presa in carico da sottoporre alla valutazione dell'Assistente Sociale del S.S.P. di riferimento, che si esprimerà in merito;
- rilevamento della richiesta di aiuto, di consulenza, di sostegno;
- strutturazione tecnica dell'intervento condivisa con l'Assistente Sociale del S.S.P. di riferimento;
- svolgimento di attività di informazione e sensibilizzazione sul territorio;

AFFIDO

Il servizio è erogato a supporto dell'Equipe multidisciplinare affido e adozione istituita con personale del Consorzio e dell'Asl, secondo quanto definito dall'art. 96 del R.R. n.4/2007 (**protocollo sottoscritto tra ASL e Consorzio il 20 dicembre 2023**).

Il Servizio Affidi, per il tramite del referente EMI già nominato ed individuato, opera a supporto del Consorzio nel funzionamento dell'equipe multidisciplinare Ambito-ASL nell'ambito degli affidamenti.

Collaborare con l'Equipe Affido e Adozione e con i referenti dei Servizi Territoriali, secondo le indicazioni del Referente delegato e relativamente alle progettualità dei minori con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria Minorile;

Azioni specifiche di intervento del Referente E.M.I. per il servizio affidi:

- **segue** le azioni, indicazioni e prassi definite negli incontri in E.M.I.;
- **indirizza** il gruppo di lavoro del suo servizio;
- **si occupa della presa in carico** dei casi che all'interno dell'E.M.I. sono stati discussi e per i quali sono state condivise le linee operative;
- riporta**, agli operatori del gruppo di lavoro affidi, quanto definito in E.M.I. per l'attivazione e realizzazione degli interventi specifici del progetto di affidamento;
- segue** tutte le fasi di gestione del percorso, restituendo quanto prodotto dalle specifiche attività o interventi, all'E.M.I. negli opportuni incontri di verifica;
- individua** e indirizza le professionalità del gruppo di lavoro affidi secondo le competenze richieste in ciascuna delle attività/interventi;
- **indirizza** il gruppo di lavoro relativamente ai percorsi di valutazione e formazione delle coppie che daranno disponibilità all'affido realizzandone i percorsi di presa in carico e le valutazioni afferenti alla sua professionalità e alla suddivisione del carico di lavoro;
- **indirizza** il gruppo di lavoro nell'organizzazione e realizzazione dei percorsi di gruppo con i nuclei facenti parte della Banca Famiglie;
- **supporta** l'E.M.I. nell'ideare ipotesi di affido su minori che l'equipe interdisciplinare individuerà come possibili beneficiari;

Azioni specifiche di intervento concordate e a supporto dell'Equipe Affidò e Adozione dell'Ambito:

Il gruppo di lavoro affidi, segue le indicazioni riportate dal Referente E.M.I. del proprio servizio, secondo quanto concordato e condiviso in E.M.I.:

- **cura** la sensibilizzazione sul territorio in tema di affidò, organizzando iniziative periodiche per lo sviluppo della cultura dell'accoglienza. Tale attività sarà coadiuvata con la campagna di sensibilizzazione annuale che l'E.M.I. accorderà sul piano tecnico, organizzativo ed economico;
- **conduce** i casi di affidò giudiziale e consensuale assegnati e condivisi dall'E.M.I. e dal referente del caso del S.S.P.;
- **cura** i contatti nella presa in carico e realizza ogni intervento utile per i casi assegnati e condivisi con l'E.M.I e con il referente del caso del S.S.P.;
- **partecipa** a percorsi formativi/attività di ricerca sull'affidamento familiare;
- **condivide** gli esiti di ogni attività/intervento con il referente del servizio sociale professionale e qualora convocato con l'E.M.I..
- **opera** secondo le linee guida ufficiali e in linea con le prassi operative indicate dal Coordinamento Nazionale Servizi Affidò (CNSA);

SEGRETARIATO SOCIALE

Il servizio è erogato ai sensi dell'art. 83 *del R.R. n. 4/2007*.

Il Segretariato Sociale opera come sportello unico per l'accesso ai servizi socio-assistenziali o sportello di cittadinanza, svolge attività di informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità dell'utenza. Il servizio si caratterizza per l'elevato grado di prossimità al cittadino.

Gli operatori del segretariato sociale:

- **forniscono** notizie e informazioni su servizi sociali, sociosanitari presente sul territorio indicandone le modalità di accesso
- **informano** il cittadino sussidi ed istruiscono le pratiche dei contributi economici previsti nel Regolamento del Comune di Brindisi
- **attivano** la rete con gli sportelli presenti nel territorio (Contrasto alla Povertà, Sportello Immigrazioni, PIS, Comunità di Sant'Egidio) qualora sia necessario, **per il tramite del Coordinatore dell'Ambito Br1**.
- **svolgono** le inchieste sociali a loro assegnate e le attività a supporto del Servizio Sociale Professionale richieste dallo stesso per il tramite del Consorzio

ARTICOLO 5 – DESTINATARI DEI SERVIZI

CENTRO SERVIZI PER LE FAMIGLIE

Il Servizio è rivolto ai nuclei familiari, a donne/uomini e a giovani coppie residenti nei comuni dell'Ambito/Consorzio.

AFFIDÒ

Destinatari del servizio sono: minori, italiani e non italiani, che nell'ambito familiare vivono situazioni di disagio temporaneo; la famiglia d'origine dei minori; la famiglia affidataria o persone singole disponibili ad accogliere minori; la comunità locale con azioni di tipo informativo, preventivo e trasformativo.

SEGRETARIATO SOCIALE

Il servizio è rivolto a tutti i cittadini presenti sul territorio dei Comuni dell'Ambito (Brindisi e San Vito dei Normanni), garantendo la massima fruibilità ai cittadini.

ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Centro servizi per le famiglie, Affidato e Segretariato Sociale

I servizi devono essere resi dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 ed il martedì ed il giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 19,00.

L'Organizzazione aggiudicataria dovrà riferirsi nello svolgimento delle attività ai due coordinatori nominati dal direttore del Consorzio all'interno del proprio personale.

Il servizio deve essere improntato a criteri di qualità, d'efficienza, d'efficacia e di produttività della spesa.

Il servizio di Segretariato Sociale si rapporterà con gli altri sportelli di prossimità presenti sul territorio (Contrasto alla Povertà, Sportello Immigrazioni, PIS, Sportello Sociale, Comunità di Sant'Egidio), per il tramite del Coordinatore dell'Ambito Br1.

PER TUTTI I SERVIZI:

Un altro ente può richiedere di fruire dei servizi, previa richiesta al Direttore specificando le ore di intervento stimate. L'intervento sarà attivato previa autorizzazione del ridetto Dirigente e finanziariamente è a carico dell'ente che ne fa richiesta. Saranno oggetto di autorizzazione solo le richieste che consentiranno di riconoscere alla ditta aggiudicataria l'estensione del servizio nei limiti previsti per legge.

ARTICOLO 7- PERSONALE IMPIEGATO PER LE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Le figure professionali minime, da impiegare nell'espletamento dei servizi di cui sopra, sono:

CENTRO SERVIZI PER LE FAMIGLIE- AFFIDO

- n.1 assistente sociale con inquadramento livello D, per 30 ore settimanali;
- n.1 psicologo con inquadramento livello E, per 30 ore settimanali delegato a presenziare in Emi per conto del servizio;
- n.4 psicologi con inquadramento livello E, per 30 ore settimanali;
- n.1 pedagogo con inquadramento livello E, per 30 ore settimanali;
- n.2 mediatori con inquadramento livello E, per 18 ore settimanali;
- n.1 mediatore con inquadramento livello E, per 6 ore settimanali;
- n.1 avvocato a chiamata;
- n.1 mediatore culturale a chiamata;

Il personale sopra elencato potrà svolgere la propria professione in entrambi i servizi, ovvero centro servizi famiglia e servizio affidi

SEGRETARIATO SOCIALE

- n.1 amministrativo con inquadramento livello C3, 20 ore settimanali;
- n.2 assistenti sociali con inquadramento livello D3, 30 ore settimanali;
- n.1 assistente sociale con inquadramento livello D2, 30 ore settimanali;

PER TUTTI I SERVIZI:

Le linee metodologiche saranno condivise con il S.S.P. prima dell'invio alla Autorità Giudiziaria che provvederà ad emettere eventuale provvedimento, a seguito del quale i servizi procederanno all'elaborazione del progetto di intervento personalizzato, che verrà concordato con il S.S.P. o con l'EMI affido e adozione (su richiesta dell'Autorità Giudiziaria), per le opportune valutazioni prima dell'inoltro all'Autorità competente.

Il personale opera in stretta collaborazione con il S.S.P. dei Comuni e con l'E.M.I. ed in particolare, le assistenti sociali dei servizi (segretariato sociale, Centro per la Famiglia e Servizio Affidi) dovranno effettuare anche indagini sociali nel rispetto delle scadenze.

I due servizi oggetto della gara, come sopra evidenziato, saranno coordinati dal personale interno al Consorzio BR1, nominato dal Direttore Generale.

L'aggiudicatario deve rispettare quanto sancito dall'art 37 del C.C.N.L. delle cooperative sociali. L'Organizzazione aggiudicataria deve comunque garantire il pagamento mensile ed il versamento dei contributi e degli oneri fiscali ai lavoratori impegnati, indipendentemente dalla dinamica seguita nelle liquidazioni da parte di quest'Amministrazione.

Clausola sociale

Considerata la particolare natura del servizio oggetto del presente appalto e le finalità sociali che questa Amministrazione fa proprie, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, della clausola sociale: dunque l'organizzazione aggiudicataria dovrà rispettare quanto sancito dall'art 37 del C.C.N.L. delle cooperative sociali. La ditta aggiudicataria è, in ogni caso, tenuta ad impiegare i lavoratori a tal fine contrattualizzati dall'appaltatore uscente, che si rendano disponibili alla continuazione del rapporto di lavoro ed a condizione che il numero degli addetti e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste

A tal fine, sia per garantire la continuità nei servizi, sia per salvaguardare i livelli occupazionali e delle professionalità maturate, è fatto obbligo al soggetto aggiudicatario, nell'espletamento del servizio appaltato, di assumere prioritariamente il personale in forza dell'organizzazione in scadenza, garantendo

l'applicazione del CCNL cooperative sociali vigente al momento della sottoscrizione del contratto.

La Ditta aggiudicataria dichiara di ben conoscere la presente clausola che accetta, unitamente a tutte le altre, incondizionatamente, anche con la doppia sottoscrizione ai sensi e per gli effetti dell'art.1341 del Codice Civile.

Resteranno escluse dall'obbligo contrattuale le unità di personale eccedenti il numero prescritto come dal presente capitolato.

Tuttavia, la cooperativa aggiudicataria, in caso di aumento dei servizi o di sostituzione per l'esecuzione di servizi già affidati, dovrà:

- a) acquisire la disponibilità dei lavoratori a tempo indeterminato;
- b) in subordine, utilizzare il personale a tempo determinato eventualmente compreso in elenchi trasmessi in sede di cambio di appalto.

L'affidamento della realizzazione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.

L'elenco nominativo del personale storico è in allegato ai documenti di gara.

A tal proposito si precisa che le figure professionali richieste, come risultanti dalla parte iniziale del presente articolo, fanno parte dell'elenco allegato alla documentazione di gara. L'aggiudicatario, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, assegnerà le figure professionali ai vari servizi (servizio famiglie, affidi, segretariato). Per esigenze di continuità nella strutturazione dei servizi e nella erogazione delle prestazioni, i dipendenti già assegnati potranno essere ricollocati nel corso dell'appalto solo previa specifica richiesta ed espressa autorizzazione concessa dal committente.

Inoltre, il profilo professionale amministrativo è inserito nell'elenco di cui sopra a seguito delle intese raggiunte in sede di Cabina di regia nelle quali si è trattato il tema della qualità ed organizzazione dei servizi: a ciò è conseguita una valutazione tecnica che ha contemperato le esigenze di rispetto della clausola di cui all'art. 37 del CCNL CS e di opportunità dell'inserimento del profilo in questione nel nuovo servizio del segretariato sociale di ambito.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'Ente aggiudicatario dovrà informare il Consorzio circa la presenza di personale a tempo parziale avente doppio contratto di lavoro al fine di verificare che lo sviluppo orario dei rapporti di lavoro sia rispettoso del massimo consentito dalla contrattazione collettiva nazionale e che vi sia una sostanziale compatibilità tra il servizio reso nell'interesse dell'Ente e il servizio reso nell'interesse di altri operatori. A tal proposito, nel caso di doppio contratto già esistente al momento dell'inizio dell'appalto, il Consorzio dovrà preliminarmente verificare la suddetta compatibilità e rilasciare espressa autorizzazione; nel caso in cui tale circostanza si verifichi in corso di appalto, l'autorizzazione dovrà essere rilasciata prima che si instauri il rapporto di lavoro aggiuntivo.

L'Organizzazione aggiudicataria deve comunque garantire il pagamento mensile ed il versamento dei contributi e degli oneri fiscali ai lavoratori impegnati,

indipendentemente dalla dinamica seguita nelle liquidazioni da parte di quest'Amministrazione che può essere legata ad eventuali applicazioni di sanzioni.

È tenuto, infine, a gestire il servizio nel pieno rispetto di tutte le norme e prescrizioni vigenti impartite ovvero emanate da parte dell'Autorità competenti in materia di prevenzione della diffusione dei contagi da Covid 19.

a) Sostituzioni temporanee e definitive del personale

Il **personale sostitutivo** deve avere qualificazione professionale e titoli idonei allo svolgimento dell'incarico.

Le sostituzioni del **personale temporaneamente assente** a qualsiasi titolo devono essere operate:

- aumentando le ore al restante personale in servizio, avente analoga ovvero idonea qualifica professionale, previo accordo con gli operatori. Inoltre, prima dell'attivazione, bisognerà comunicare al soggetto appaltante le ore in più fino alla concorrenza di 40 ore da assegnare agli operatori;
- procedendo con la sostituzione; in caso di assenza temporanea superiore ai 20 giorni, l'assenza dovrà essere comunicato al soggetto appaltante che rilascerà relativa autorizzazione (le sostituzioni prive di autorizzazione non potranno essere addebitate ai costi del presente bando).

Le sostituzioni del **personale definitivamente assente** potranno avvenire solo previa comunicazione al consorzio e relativa autorizzazione.

Ciò anche al fine di vigilare sulla corretta gestione della platea storica e per monitorare i carichi di lavoro effettivamente necessari alla corretta esecuzione del servizio.

b) Regolamentazione del personale

Il personale impiegato deve essere munito di distintivo riportante le generalità dell'addetto, la fotografia e la denominazione del Soggetto aggiudicatario, il numero progressivo, la qualifica posseduta, nonché la timbratura e la sigla del rappresentante legale del Soggetto aggiudicatario e del responsabile del procedimento in capo al Consorzio/Ambito. Il tutto in coerenza con la normativa sulla privacy.

c) Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra il Consorzio e il Soggetto aggiudicatario devono essere formalizzate attraverso i rispettivi protocolli ufficiali delle comunicazioni in entrata ed uscita.

d) Referente della Organizzazione aggiudicataria

I servizi saranno coordinati dal personale interno al Consorzio BR1 nominato dal Direttore Generale: un coordinamento afferirà al Servizio Centro per la Famiglia e Affidi, un coordinamento afferirà al Segretariato Sociale.

e) Ulteriori obblighi dell'organizzazione aggiudicataria

L'appaltatore è tenuto ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni. È tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi della normativa vigente in materia, nonché della normativa dettata in tema di regolarità contributiva e previdenziale e di documentazione antimafia e delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali, apportate dal recepimento del regolamento europeo GDPR 679/2016. E' tenuto all'osservanza del protocollo sottoscritto tra i Consorzi ATS della Provincia di Brindisi e il Centro per l'impiego. È tenuto, a richiesta del Consorzio, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione del servizio previsti dal presente Capitolato. È tenuto ad esonerare il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato qualora quest'ultimo incorra in provvedimenti penali che, a norma di legge, non siano compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, e a provvedere, immediatamente, alla adeguata sostituzione dello stesso. L'appaltatore è inoltre obbligato, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di gestione, ad accogliere e a provvedere al passaggio delle consegne, prima della scadenza del presente appalto, all'eventuale successivo gestore del servizio.

Resta inteso:

- che ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme contenute nel presente articolo sarà a totale carico dell'appaltatore;
- che l'affidamento della realizzazione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.

Resteranno escluse dall'obbligo contrattuale le unità di personale eccedenti il numero prescritto (personale storico) per la garanzia dell'espletamento del servizio in conformità alle norme di riferimento e, conseguentemente, al bando di gara, rivenienti da autonome scelte organizzative dell'appaltatore anche con ricorso a diverse modulazioni dell'orario contrattuale.

In ogni caso, l'eventuale riduzione di prezzo (relativo all'offerta economica presentata in sede di gara entro i limiti consentiti dal bando), non può inficiare la qualità complessiva del servizio, né produrre una disapplicazione della normativa sulla contrattazione collettiva nazionale, quanto ai compensi del personale e agli oneri contributivi previsti per legge, ai fini previdenziali ed assicurativi.

L'Organizzazione aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso. Sono a carico dell'Organizzazione aggiudicataria ogni

responsabilità e ogni onere conseguente al rispetto delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro.

ARTICOLO 8 - DURATA DELL'APPALTO ED AVVIO DELLE ATTIVITÀ

L'appalto del servizio avrà **durata 1 anno + 1 anno a richiesta della stazione appaltante** e possibilità di proroga trimestrale alla fine di ogni annualità, con decorrenza reale dalla data del verbale di consegna del servizio (presumibilmente 16/09/2024). La richiesta dell'eventuale anno ulteriore rientra nella esclusiva discrezionalità dell'appaltante.

Il verbale di consegna del servizio sarà sottoscritto dai rappresentanti del Consorzio e del soggetto aggiudicatario.

Restano salvi tutti i poteri di autotutela decisoria per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuti, e di autotutela sanzionatoria in caso di inadempienze, dopo opportuna verifica in punto di interesse pubblico concreto ed attuale e in attuazione dei principi di continuità, di accelerazione, di buon andamento dell'azione amministrativa, compreso l'annullamento della stessa procedura di gara.

ARTICOLO 9 – TRASPORTI, LOCALI E ARREDI

- Per il servizio **Centro servizi per le famiglie**, art. 93 del R.R. n.4/07 e **Servizio Affidi** (servizio di supporto all'Equipe Integrata Multidisciplinare Affidato e Adozioni regolamentata dall'art. 96 del R.R. 4/2007), i locali di svolgimento del servizio, compreso lo spazio neutro e quello protetto, sono a carico dell'aggiudicatario; sono, altresì, a carico dell'aggiudicatario, il materiale strumentale e di consumo e l'eventuale servizio di trasporto ed accompagnamento del personale. L'eventuale servizio di trasporto ed accompagnamento del personale, il materiale strumentale e di consumo e i locali di svolgimento del servizio, compreso lo spazio neutro e quello protetto, sono a carico dell'aggiudicatario.
- Per il servizio di **Segretariato Sociale**
Trattandosi di un servizio ad elevato grado di prossimità con il cittadino, l'accesso ad esso dovrà essere garantito su tutto il territorio dell'Ambito sociale BR1: quindi, c/o i locali di Via Grazia Balsamo n.4, messi a disposizione dal Consorzio a Brindisi; e presso gli uffici dei Servizi sociali di via De Gasperi, a San Vito dei Normanni. L'eventuale servizio di trasporto ed accompagnamento del personale, il materiale strumentale e di consumo e qualsiasi strumentazione necessaria all'espletamento del servizio (materiale di cancelleria, PC, altre attrezzature, ecc.) sono a totale carico dell'Organizzazione aggiudicataria.

ARTICOLO 10 - ASSICURAZIONI

Ai sensi dell'art. 117 D.LGS 36/2023, l'esecutore dei servizi è obbligato a stipulare e consegnare all'Ente appaltante la seguente copertura assicurativa:

- Polizza di assicurazione a copertura della responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei servizi (RCT). Il massimale è pari al 5% dell'importo dei servizi con un minimo di: € 500.000,00. Decorrenza fino alla data di emissione del certificato/attestato di regolare esecuzione.

La polizza RCT deve coprire tutti i danni derivanti dall'esercizio d'attività d'impresa, come riportato nel certificato della Camera di Commercio dell'aggiudicatario ovvero tutti i rischi relativi al titolo dell'appalto o alla categoria dei servizi compresi nell'appalto.

La suddetta polizza dovrà essere prodotta dall'impresa aggiudicatrice prima della stipulazione del contratto d'appalto.

L'Organizzazione aggiudicataria del servizio è obbligata ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, compresa la copertura assicurativa, ove necessario, per attività connesse al servizio, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tenga conto anche delle condizioni di lavoro del personale, l'Organizzazione aggiudicataria si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti e la sospensione dei pagamenti dovuti.

ARTICOLO 11 - RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse, anche se a prestazione del servizio iniziata, salvo il pagamento a favore dell'appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni eventualmente eseguite ed un corrispettivo pari al 5% dell'importo contrattuale annuo a titolo di mancato guadagno e di risarcimento del danno. Il recesso deve essere comunicato all'Organizzazione aggiudicataria mediante lettera raccomandata ed ha effetto decorsi trenta giorni dalla sua notificazione.

ARTICOLO 12 - VINCOLO GIURIDICO E COSTITUZIONE CAUZIONE DEFINITIVA.

L'Organizzazione aggiudicataria potrà svincolarsi dall'offerta decorsi i 60 giorni dalla data di invio alla stazione appaltante. Successivamente all'esecutività dell'atto di aggiudicazione, e al perfezionamento della documentazione circa

l'inesistenza di motivi ostativi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, si stipula specifico contratto relativo alla causale del presente Capitolato ed a tutti gli altri obblighi inerenti e conseguenti.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, l'Organizzazione aggiudicataria deve provvedere al versamento della cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo di aggiudicazione.

La cauzione, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento dell'appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'appalto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente l'Amministrazione aggiudicatrice dovesse sostenere a causa di inadempimento od inesatto adempimento degli obblighi dell'organizzazione aggiudicataria.

Resta salvo per l'Amministrazione aggiudicatrice, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il deposito cauzionale deve essere mantenuto inalterato nel suo ammontare per tutta la durata del contratto.

L'Organizzazione aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione aggiudicatrice dovesse avvalersi, in tutto o in parte, entro il **termine perentorio di 30 (trenta) giorni** dalla richiesta salvo il minor periodo previsto da specifici articoli del presente capitolato. La mancata reintegrazione sarà causa di recessione per giusta causa e motivo di incameramento della fideiussione non escussa. Resta salva la possibilità di avanzare richiesta danni a norma di legge.

Il deposito cauzionale potrà essere costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di Assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi dell'art. 106 della Legge Bancaria). In tal caso l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso visione del presente capitolato e degli atti in esso richiamati;
- di rinunciare al termine semestrale previsto dall'art. 1957, 1° comma, C.C.;
- di obbligarsi a versare all'Amministrazione aggiudicatrice, su semplice richiesta dello stesso, senza eccezioni o ritardi, la somma garantita o la minor somma richiesta dall'Ente, senza opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- di considerare valida la fideiussione fino a svincolo espresso dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- l'inefficacia nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice garantita dall'omesso versamento dei premi.

In caso di irregolarità delle dichiarazioni sopra indicate, l'Amministrazione aggiudicatrice inviterà l'organizzazione aggiudicataria interessata a regolarizzarle fissando un termine congruo; qualora l'organizzazione aggiudicataria non abbia provveduto entro detto termine e non abbia addotto valide giustificazioni, si procederà a revoca della aggiudicazione. In tal caso all'organizzazione aggiudicataria saranno addebitate le spese sostenute dal l'Amministrazione aggiudicatrice per l'affidamento dell'appalto a terzi.

Detta cauzione è restituita al termine del contratto, previa:

- attestazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice circa il regolare svolgimento dello stesso;
- risoluzione di ogni eventuale contestazione;
- attestazione dei pagamenti a favore dei dipendenti, di tutte le retribuzioni dovute, compreso il TFR.

ARTICOLO 13 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Al pagamento si provvederà, con cadenza minima mensile, a seguito di presentazione di regolare fattura corredata di relazione sull'andamento del servizio a cura dell'operatore economico aggiudicatario come più innanzi esplicitato, previo accertamento sulla regolarità contributiva dell'impresa nei confronti degli Istituti Previdenziali e Assistenziali (INPS-INAIL).

Nella fattura dovrà essere specificato il numero di ore di servizio prestato differenziato per i due Comuni facenti parte dell'Ambito Br1/Consorzio.

La relazione mensile sull'andamento del servizio, da allegare alla fattura, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1. una breve descrizione degli interventi erogati, per ogni codice utente;
2. fogli firma presenza operatori, con indicazione delle eventuali sostituzioni effettuate nel corso del mese;
3. i giorni/ore di fruizione dell'assistenza;
4. copia delle buste paga del personale in forza, relativamente al mese precedente, con prova di avvenuto accredito.
5. Altra documentazione che sarà ritenuta necessaria a richiesta dall'appaltatore

Per esigenze di rendicontazione dei fondi a finanziamento del servizio di Segretariato sociale, la fatturazione dovrà avvenire separatamente rispetto al Centro servizi per la famiglia e affido, secondo linee guida apposite che saranno fornite successivamente (es. ore sviluppate, fogli firma, ecc.).

Dal pagamento del corrispettivo, che sarà effettuato previo adeguato controllo, sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico dell'operatore economico aggiudicatario e quant'altro dallo stesso dovuto.

Il corrispettivo dovuto all'operatore economico aggiudicatario è costituito dal prezzo, offerto sul totale posto a base d'asta. Con tale corrispettivo l'operatore economico aggiudicatario si intende, pertanto, compensato di qualsiasi corrispettivo inerente, connesso o conseguente il servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ARTICOLO 14 – VERIFICHE E CONTROLLI

Verifiche e controlli a campione saranno effettuati per tutta la durata del contratto sia presso i luoghi dove si attuano i servizi, sia in occasione delle riunioni di équipe, supervisione sui processi, tavoli di partenariato, formazione e aggiornamento.

In un quadro di tutela prioritaria dei cittadini e degli utenti di tutti i servizi, comunque acquisiti da soggetti terzi, saranno effettuate verifiche in termini di rispondenza dei servizi agli standard di qualità dichiarati nelle *Carte dei Servizi e di rispetto degli obblighi contrattuali assunti verso il Comune titolare del servizio*.

Gli esiti delle operazioni di verifica e controllo non esonerano l'Organizzazione aggiudicataria da eventuali responsabilità relative ad inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio affidato, che, pur essendo emerse durante le operazioni di verifica e controllo, sono accertate successivamente.

Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'Organizzazione aggiudicataria ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione aggiudicatrice, per intero, o parzialmente secondo i casi, il servizio per il quale siano state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato, fatta in ogni caso salve le penali previste dal presente Capitolato.

ARTICOLO 15 - PENALITÀ – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA - CAUSE DI RISOLUZIONE

Nel caso in cui l'Organizzazione aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.

Nel caso di inadempienze nella gestione del servizio, e cioè più precisamente in caso di inadempienze o negligenze rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del progetto e dell'offerta come presentate dall'Organizzazione aggiudicataria in sede di gara, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, o rispetto alle norme di cui agli articoli del Capitolato, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di risolvere "*ipso facto e de iure*" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. con la quale dichiara di avvalersi della clausola di cui all'art. 1456 del c.c., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

L'Amministrazione appaltante, fermo restando il potere di cui all'art. 1662 del c.c., si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità su indicate, e dunque utilizzando la clausola di cui all'art. 1456 del c.c., quando, dopo aver intimato almeno due volte all'Organizzazione aggiudicataria, a mezzo di raccomandata A.R., una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto contro deduzioni accettate, se richieste.

In caso di negligenze o inadempienze l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Organizzazione aggiudicataria a formulare le proprie contro deduzioni entro il **termine**

perentorio di 48 ore a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della contestazione.

Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, la riduzione **sino al limite del 5% del dovuto mensile per ciascuna inadempienza** contestata ed in relazione alla gravità, fatto salvo il risarcimento del danno subito.

Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del servizio, l'Amministrazione aggiudicatrice, per garantirne la continuità, può, con mero atto dell'Ente appaltante:

a) farlo effettuare da altro Soggetto avente i necessari requisiti giuridici e tecnici previsti dal presente Capitolato, anche ricorrendo a procedura d'urgenza, imputando i conseguenti oneri a carico dell'Organizzazione aggiudicataria stesso, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto dal presente capitolato;

b) rescindere il contratto ed affidare, immediatamente, il servizio ad altra organizzazione avente i necessari requisiti giuridici e tecnici previsti dal presente Capitolato, dando priorità ad eventuale Organizzazione idonea che ha partecipato all'aggiudicazione del servizio previsto dal presente Capitolato, ovvero ricorrendo a procedura d'urgenza, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Organizzazione aggiudicataria qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetta a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'Organizzazione aggiudicataria, dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, e viene trattenuto mediante deduzione dalle somme fatturate o da fatturare. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità verrà addebitato sulla cauzione. In tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro il **termine perentorio di cinque giorni**, a partire dal primo giorno lavorativo seguente al ricevimento della formale contestazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice.

L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento del servizio.

Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione, esse siano riconosciute inapplicabili a seguito di relazione motivata approvata dall'Amministrazione aggiudicatrice e debitamente riportata nell'atto di liquidazione.

L'Organizzazione aggiudicataria può chiedere, formalmente, l'abbandono di penalità, applicabili in dipendenza dell'esecuzione del presente Capitolato, all'Amministrazione aggiudicatrice, allegando alla richiesta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le ragioni giustificative dell'abbandono, ma sempre entro il termine perentorio di cui sopra 48 ore).

Non possono essere abbandonate penalità applicate in relazione ad inadempienze determinate per causa di forza maggiore ma non debitamente e tempestivamente notificate entro le 24 ore all'Amministrazione aggiudicatrice.

Oltre ai casi sopra citati, nel caso di rifiuto all'esecuzione del servizio e di trascuratezza nello svolgimento dello stesso, l'Amministrazione aggiudicatrice può dichiarare con provvedimento di autotutela sanzionatoria la decadenza dall'affidamento e l'addebito delle maggiori spese causate dalle inadempienze dell'Organizzazione aggiudicataria.

L'Organizzazione aggiudicataria si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati all'Amministrazione aggiudicatrice in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'Organizzazione aggiudicataria terrà sollevato l'Amministrazione aggiudicatrice da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 16 - RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO - POTERI DI AUTOTUTELA - DECADENZA - REVOCA

È comunque fatto salvo quanto dispone l'art. 1662 del c.c. e dunque quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice accerta che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, la stessa può fissare un congruo termine entro il quale l'organizzazione aggiudicataria del servizio si deve uniformare a tali condizioni.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno.

Avendo il presente affidamento natura di fattispecie complessa e formata da una parte negoziale e da una parte provvedimento pubblica, sono fatti salvi, in presenza dell'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, i poteri di autotutela decisoria e sanzionatoria previsti dall'ordinamento, in attuazione dei principi di continuità e di accelerazione dell'azione pubblica.

E' pronunciata la decadenza della gestione, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:

- a) reiterata violazione degli obblighi assunti risultante da contestazioni dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- b) mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- c) per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente capitolato.

L'Ente appaltante, inoltre, avrà la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte l'affidamento in concessione del servizio, senza che nulla possa pretendere o eccepire a qualsiasi titolo il Concessionario, nei seguenti casi:

- d) per rilevanti motivi di pubblico interesse;

- e) per gravi motivi di ordine pubblico;
- f) per il mancato rispetto di quanto previsto dall'art 21 del presente capitolato

ARTICOLO 17 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA – OBBLIGHI E ONERI.

L'Organizzazione aggiudicataria si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa ad ogni questione attinente il presente Capitolato; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente sono a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione aggiudicatrice.

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'Organizzazione aggiudicataria è tenuta ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dall'Amministrazione aggiudicatrice, compatibili con il presente appalto.

L'Organizzazione aggiudicataria riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta facoltà dell'Organizzazione aggiudicataria presentare le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

Oltre alle norme precisate nel presente capitolato, l'organizzazione aggiudicataria avrà l'obbligo di far osservare costantemente ai propri dipendenti durante l'espletamento del servizio, tutte le Leggi, Regolamenti e provvedimenti di ambito statale, regionale, provinciale e comunale sia in vigore all'atto dell'affidamento dell'appalto che promulgati durante la durata del rapporto contrattuale.

Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato l'organizzazione aggiudicataria si impegna a proprie cura e spese a provvedere:

1. **a pubblicizzare l'avvio del servizio oggetto dell'affidamento** a mezzo di manifesti affissi in città **con periodicità almeno annuale prima dell'inizio delle attività scolastiche**. Detta affissione deve essere preceduta da comunicazione indicante i contenuti dell'avviso, i luoghi in cui verrà affisso, nonché il periodo dell'affissione stessa. Copia dell'avviso, in formato elettronico dovrà essere trasmesso alla Stazione appaltante per la successiva pubblicazione sul sito internet del Comune di Brindisi. L'avviso dovrà contenere l'indicazione degli obiettivi del servizio, i destinatari dello stesso, le modalità di accesso alle prestazioni ivi compresa l'indicazione degli orari, dei giorni e dei luoghi;
2. **alla fornitura e distribuzione di materiale informativo, opuscoli, libretti, volantini, locandine o adesivi a tutti gli utenti, la cui stesura di testo deve essere proposta dall'organizzazione aggiudicataria** e concordata con l'Amministrazione aggiudicatrice: tali forniture e distribuzioni dovranno avvenire **con periodicità almeno annuale prima dell'inizio delle attività scolastiche**. In seguito, e per tutta la durata dell'appalto, la fornitura e la distribuzione di materiale informativo deve avvenire ogni qualvolta vi siano modifiche di servizio, di orari, di zone, avvio e termine e comunque ogni volta che per sciopero, festività

non ricadenti la domenica o altro, il servizio non possa essere garantito anche solo parzialmente;

3. al pagamento di tutte le imposte, le tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'organizzazione aggiudicataria appaltatrice per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato, le utenze presso le sedi messe a disposizione dall'Ente appaltatore;
4. all'obbligo di comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice e agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso;
5. all'obbligo di sollevare l'Amministrazione aggiudicatrice da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione aggiudicatrice dovesse eventualmente sostenere a tale titolo sono dedotte dai crediti dell'organizzazione aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.
6. È fatto altresì, obbligo all'Organizzazione aggiudicataria di condividere e mettere a disposizione dell'Ente appaltante tutti i dati sensibili e non, rilevati durante lo svolgimento delle attività connesse all'appalto: analisi, report, letture dei bisogni inerenti il servizio appaltato, eventuali banche dati, studi svolti, anche in tempo reale.

ARTICOLO 18 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ASSUNZIONE, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

L'Appaltatore si impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni e di applicazione delle norme previste dai contratti nazionali di lavoro di categoria nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto.

L'impresa si impegna al rispetto delle disposizioni di cui alla L. 68/99 sul collocamento dei disabili.

L'Appaltatore si impegna, altresì, ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.lgs. 81/08 e ss.mm.e ii. in materia di prevenzione e protezione dai rischi con riferimento alla natura ed ai contenuti dei servizi di che trattasi.

L'Appaltatore dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il/i nominativo/i del/i soggetto/i da considerare datore di lavoro e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Il Prestatore di Servizi si obbliga a sollevare la stazione appaltante da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Il Prestatore di Servizi è sempre responsabile dell'esecuzione di tutti i servizi assunti; esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare all'Ente o a terzi.

ARTICOLO 19 - SUBAPPALTO E RESPONSABILITÀ RELATIVE.

È vietato all'Organizzazione aggiudicataria di cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni relative al servizio oggetto del contratto. Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nasconderele fanno sorgere nell'Amministrazione aggiudicatrice il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziali e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

ARTICOLO 20 - SPESE CONTRATTUALI.

Tutte le spese di contratto, bolli, imposte ed inerenti/conseguenti sono per intero a carico del Soggetto aggiudicatario.

Le prestazioni affidate sono da intendersi oltre I.V.A. se e nella misura dovuta secondo le prescrizioni di legge.

La forma del contratto è quella dell'atto pubblico amministrativa.

ARTICOLO 21 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE.

L'Organizzazione aggiudicataria deve eleggere domicilio legale presso la propria sede.

Il Foro competente per eventuali controversie è quello di Brindisi.

ARTICOLO 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'aggiudicatario indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione dell'appalto.

ARTICOLO 23 - DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E TUTELA DELLA PRIVACY.

I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi del regolamento europeo GDPR 679/2016.

Le Organizzazioni partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopra definite.

Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto. Ogni documento relativo all'esecuzione del presente Capitolato è trattato nel rispetto del regolamento europeo GDPR 679/2016.

L'aggiudicatario nonché i singoli prestatori (dipendenti, collaboratori etc.) dei servizi devono impegnarsi a mantenere la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge, sui dati personali dell'utente messi a disposizione dalla stazione appaltante ovvero raccolti direttamente, per la migliore organizzazione dei servizi, su autorizzazione della stazione appaltante e secondo le modalità di legge.

È fatto espresso divieto di utilizzare i dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto.

Ad avvenuta stipulazione del contratto, a cura del titolare del trattamento dei dati, il responsabile della privacy dell'aggiudicatario viene nominato un responsabile della privacy per i dati trasmessi dalla stazione appaltante. Allo scadere del contratto il Prestatore di servizi affidatario del servizio dovrà garantire la distruzione dei dati relativi agli utenti.

ARTICOLO 24 - STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto d'appalto avverrà secondo le modalità previste dal D.lgs. n.36/2023.

L'aggiudicazione definitiva è immediatamente impegnativa per il soggetto affidatario, mentre per l'Ente diventa tale a decorrere dalla stipula del contratto.

La ditta, sin dalla partecipazione alla procedura di gara, sa che, per ragioni d'urgenza, potrà essere disposta la consegna del servizio nelle more della firma del contratto, con verbale d'urgenza e consegna provvisoria.

Se l'Organizzazione aggiudicataria non dovesse perfezionare la stipula del contratto entro quindici giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto o nel diverso termine comunicato, è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'Amministrazione aggiudicatrice adotta tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni, in tal caso la realizzazione del Servizio è affidata al Soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione di gara ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, e così di seguito.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

ARTICOLO 25 - INFORMAZIONI

Per informazioni contattare il numero di telefono 0831229391- 0831 229805.