

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ ASSISTENZIALI/SOCIO-EDUCATIVE FINALIZZATE ALLA PRESA IN CARICO DI NUCLEI FAMILIARI ACCOLTI PRESSO LE “UNITA’ ABITATIVE SOLIDALI PER OSPITALITA’ TEMPORANEA”

PREMESSA

Con il presente affidamento il Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese intende esternalizzare le attività in favore di persone e/o nuclei ospiti di accoglienze o in emergenza abitativa, in situazione di difficoltà economica tale da impedire loro di fronteggiare autonomamente la crisi.

Già da alcuni anni, il Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese in collaborazione con i Comuni deleganti e con le realtà del Terzo Settore attive sul territorio di competenza opera con progettazioni specifiche, dedicate all’emergenza abitativa ed alla sempre maggiore complessità che la crisi lavorativa-economica ed abitativa ha assunto.

Anche grazie al consolidamento delle collaborazioni con il privato sociale, si ritiene necessario dare continuità e potenziare le attività avviate in passato, al fine di consolidare l’esperienza e poter dare vita ad approcci e strategie condivisi di presa in carico delle situazioni e definire modalità di case-management comuni, che prevedano un sostegno di tipo educativo finalizzato al superamento dello stato di necessità, all’effettiva autonomizzazione, in base alla caratteristiche/potenzialità dei singoli beneficiari.

Attualmente la gestione degli appaltandi servizi è affidata alla Società Cooperativa Sociale a r.l. Emmanuele con sede Amministrativa in Via Luigi Teresio Cavallo n. 7 in Cuneo e sede Legale in Via Fontanelle n.6 – San Rocco Castagnaretta (CN).

ART. 1 OGGETTO

Costituisce oggetto del presente Disciplinare l’espletamento dei servizi di intervento socio-educativo in favore di persone e/o nuclei familiari ospiti di accoglienze o in emergenza abitativa, in situazione di difficoltà economica tale da impedire loro di fronteggiare autonomamente la crisi; tali persone e/o nuclei familiari debbono essere residenti sul territorio dei Comuni di competenza di questo Consorzio.

Il servizio prevede l’attivazione di percorsi di autonomia a favore di nuclei famigliari/singoli in situazione di fragilità svolti, con l’intervento di personale specializzato, all’interno di appartamenti per l’accoglienza, in una strategia di housing sociale rivolta a più tipologie di utenza (emarginazione, adulti con minori, donne vittime di violenza con e senza figli, nuclei familiari in situazione di fragilità sociale ecc...). Le Unità Abitative Solidali sono messe a disposizione dal Consorzio, da Soggetti Pubblici e del Terzo Settore del territorio (Comune di Cuneo, Comune di Boves, Comune di Borgo San Dalmazzo, Caritas Diocesana).

Le Unità Abitative Solidali sono in totale n.18, così suddivise:

- N. 9 a Cuneo, negli stabili di Via Fossano n. 24 (6 unità) e Via Fossano n. 13 (3 unità);
- N. 6 a Borgo San Dalmazzo, nello stabile denominato "Ostello San Dalmazzo" in Piazzale Padre Angelo Martini n. 10;
- N. 2 a Boves, in frazione Castellar nello stabile delle ex Scuole Elementari;
- N. 1 a Cuneo, in frazione Madonna dell'Olmo in Via Della Battaglia n.3.

L'obiettivo principale del progetto si snoda in due azioni, strettamente collegate tra di loro: la messa in rete di tutte le risorse presenti sul territorio nate per far fronte al fenomeno dell'emergenza abitativa (accoglienza temporanea di nuclei privi di abitazione) e, per tutte le situazioni, la presa in carico da parte di personale specifico (Educatore Professionale) consistente in un accompagnamento socio-educativo all'autonomia lavorativa e abitativa.

All'interno delle Unità Abitative Solidali ubicate a Borgo San Dalmazzo è prevista, oltre alla figura dell'Educatore Professionale, anche la presenza di personale di assistenza familiare, in fasce orarie consone alla gestione delle Unità Abitative Solidali.

La gestione delle Unità Abitative Solidali prevede:

- una presenza regolare degli operatori presso le unità abitative al fine di garantire un riferimento agli occupanti per problematiche connesse al funzionamento delle medesime e/o ai singoli progetti, per verificare le modalità di fruizione degli spazi assegnati e le dinamiche relazionali tra i nuclei;
- la definizione e verifica del progetto individualizzato, in collaborazione con l'Assistente Sociale di riferimento e con gli operatori dell'Area Inclusione Sociale, con particolare attenzione alle problematiche del lavoro e della ricerca abitativa (in collaborazione con altri servizi consortili - Unità Operativa Integrazione Lavorativa, i servizi comunali, i servizi del lavoro e con le risorse del volontariato);
- la presa in carico globale e l'accompagnamento del soggetto fragile che favoriscano la connessione tra servizi/risorse, la condivisione degli obiettivi ed il monitoraggio costante e congiunto degli sviluppi del caso.

Saranno in ogni caso da assicurare le seguenti attività.

Attività gestionali:

- vigilanza sul corretto utilizzo dei locali, degli spazi comuni, degli arredi e delle attrezzature in dotazione;
- controllo sul rispetto delle norme di buona convivenza;
- gestione di riunioni di condominio periodiche;
- organizzazione/gestione di attività relazionali con i nuclei;
- ricercare, stabilire e mantenere contatti con le risorse territoriali per la fornitura di beni alimentari – materiale scolastico ed ogni altro bene eventualmente reperibile attraverso il ricorso alle risorse della rete territoriale;

- ricerca ed attivazione di risorse atte a supportare le donne con figli nella conciliazione del tempo casa – lavoro nonché i figli stessi (ad es. supporto nello studio od altre attività socializzanti ed educative);
- supporto alle famiglie ed ai minori con attività specifiche, in base alla singola progettazione.

Progettazione individuale

La titolarità del progetto è in capo all'Assistente Sociale di territorio	
Ruolo e compiti dell' Ente	Ruolo e compiti della Affidataria
L'Assistente Sociale di territorio si raccorderà con l'Educatore Professionale dell'Ente (Area Inclusione Sociale) referente dei progetti di autonomia dei nuclei inseriti nelle UAS	Il progetto individuale potrebbe prevedere accompagnamenti a carattere sanitario/sociale: tali interventi dovranno essere effettuati dagli operatori dell'Affidataria.
I Progetti lavorativi saranno gestiti dal Consorzio attraverso l'Educatore Professionale e/o gli operatori dell'UOIL; eventuali altre attività di ricerca attiva del lavoro verranno concordate e potranno essere realizzate dagli operatori dell'Affidataria.	Il progetto di autonomia per i nuclei potrà prevedere la ricerca di unità abitative nel mercato libero. Le modalità andranno concordate all'interno del progetto individuale, prevedendo da parte degli operatori dell'Affidataria un ruolo di ricerca attivo sul territorio.
	Il progetto di autonomia potrà prevedere, in fase di uscita, l'accompagnamento dei singoli/nuclei dalle Unità Abitative Solidali alla nuova abitazione; quanto sopra potrà essere garantito attraverso un supporto nell'allestimento della nuova abitazione, nell'espletamento di pratiche amministrative e di ogni altra incombenza legata alla progettazione ed al percorso di autonomia abitativa previsto e condiviso.
Dovranno essere previsti e garantiti incontri periodici mensili tra l'Ente e l'Affidataria finalizzati: <ul style="list-style-type: none"> • all'aggiornamento/verifica dell'andamento progettuale sulle singole situazioni • alla definizione di obiettivi di breve termine, da perseguire nel periodo successivo. 	

Nell'ambito del servizio si dovrà prevedere, a carico dell'Affidataria, la figura di un Referente progettuale, che seguirà la programmazione e l'organizzazione delle varie attività oggetto del presente affidamento.

ART. 2 MEZZI DI TRASPORTO E ATTREZZATURE

I mezzi di trasporto necessari agli spostamenti degli operatori e al trasporto/accompagnamento delle persone, dovranno essere messi a disposizione dall’Affidataria, nei modi che riterrà opportuni ed essere confacenti ai servizi da svolgere.

L’Affidataria dovrà inoltre provvedere alla copertura di tutti i rischi assicurativi, compresa l’assicurazione per i terzi trasportati e per i rischi connessi o derivanti dall’accompagnamento delle persone.

L’Affidataria dovrà inoltre garantire una periodica verifica dell’efficienza dei mezzi. Tutti i costi (carburante, bollo, assicurazione, manutenzione automezzi, ecc.) sono a carico dell’Affidataria.

Sono a carico dell’ Affidataria i materiali di consumo e l’attrezzatura, necessari per la pulizia degli spazi comuni presenti all’interno delle Unità Abitative Solidali e dovranno essere rinnovati, ogniqualvolta se ne presenti la necessità, al fine di evitare inconvenienti che possano, in qualche modo, pregiudicare il buon andamento del servizio.

Sia i materiali di consumo che le dotazioni del personale dovranno essere tassativamente in linea con quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro (Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.).

E’ a carico dell’Affidataria la dotazione di strumenti informatici, per l’espletamento del servizio.

ART. 3 PERSONALE, TITOLI PROFESSIONALI, ORGANIZZAZIONE

Il Referente dell’attività dovrà:

- essere in possesso di adeguato titolo di studio, nonché di comprovata esperienza nella gestione del personale e organizzazione del lavoro e delle attività svolte in Progetti similari;
- mantenere contatti regolari (almeno con cadenza trimestrale), con il Responsabile dell’Area Inclusione Sociale del Consorzio (o suo delegato), per il monitoraggio delle attività e la verifica degli obiettivi progettuali, ivi comprese le eventuali modifiche da effettuarsi in corso d’opera;
- predisporre relazioni periodiche sulle attività sia con cadenza semestrale, che su specifica richiesta scritta del Consorzio;
- predisporre tutta la documentazione amministrativa necessaria allo svolgimento e alla verifica delle attività progettuali;
- coordinare l’équipe degli operatori impegnati nella realizzazione delle attività progettuali.

Gli operatori individuati (Educatori Professionali e personale di assistenza familiare) dovranno:

- essere in possesso di adeguato titolo di studio, laddove richiesto;
- partecipare all’équipe professionale afferente all’attività;

- mantenere rapporti costanti con il Referente delle attività per la programmazione, la pianificazione e il coordinamento delle attività stesse;
- collaborare con l'Area Inclusione Sociale e con l'Area Territoriale del Consorzio.

Gli operatori individuati dall'Affidataria, nello svolgimento dei servizi in oggetto, dovranno attenersi scrupolosamente al rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia socio-assistenziale e socio-sanitaria, per la parte relativa alle attività specifiche da realizzarsi attraverso figure professionali qualificate.

Gli operatori individuati dall'Affidataria dovranno essere, inoltre, in possesso di:

- Patente di Guida cat. B, in corso di validità;
- Telefono mobile di servizio;
- Automobile di servizio di proprietà dell'Affidataria oppure di proprietà dell'operatore, da utilizzare per esigenze di servizio;
- Ogni tipo di dotazione strumentale necessaria per la sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

L'Affidataria dovrà garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto e sostituire gli operatori in caso di gravi e comprovati motivi.

L'Affidataria dovrà far pervenire alla Responsabile dell'Area Inclusione Sociale, l'elenco nominativo del personale operante e sarà sua cura informare per scritto tempestivamente ed aggiornare il suddetto elenco qualora i nominativi subiscano delle variazioni e siano quindi sostituiti da altri operatori.

L'Affidataria garantirà, altresì, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente alla Responsabile dell'Area Inclusione Sociale del Consorzio, o suo delegato, opportunità e/o modalità della sostituzione.

Nell'impossibilità di attivare tale modalità di sostituzione, allorché le esigenze richiedano una disponibilità superiore a quella attivabile con i restanti operatori, l'Affidataria dovrà provvedere con personale aggiuntivo, dandone comunicazione alla Responsabile dell'Area Inclusione Sociale del Consorzio o suo delegato.

Si dà atto che tutti gli addetti al servizio, a qualsiasi titolo impegnati, avranno rapporti di lavoro che intercorreranno a tutti gli effetti esclusivamente con l'Affidataria e nessun tipo di rapporto di natura contrattuale verrà a costituirsi con il Consorzio.

L'Affidataria deve portare a conoscenza del proprio personale che il Consorzio è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione consortile.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'affidamento, sia a tempo indeterminato che determinato, dovrà essere tassativamente applicato il CCNL firmato dalle OO.SS. e datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella

categoria, ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte ed i relativi contratti integrativi.

L’Affidataria è tenuta all’osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso del contratto, restando fin d’ora il Consorzio esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Ai sensi dell’art. 12 della DGR 79-2953 del 22 maggio 2006, al personale dovranno essere pagati i contributi pensionistici sul salario reale e non su quello convenzionale.

Saranno altresì a totale carico dell’Affidataria le spese relative a documentazioni sanitarie e non, richieste agli operatori per l’espletamento del loro servizio.

Il Consorzio, nella persona della Responsabile dell’Area Inclusione Sociale si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di presentazione delle certificazioni richieste, soggette a controllo del Consorzio, comprovanti l’avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e/o contributivi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, accertata dal Consorzio o segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro e/o dagli istituti competenti, l’Amministrazione consortile si riserva la facoltà di effettuare una adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, nel limite massimo del 20%, previa diffida all’Affidataria a corrispondere, entro un termine stabilito dall’Amministrazione, quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dall’Affidataria stessa alcuna pretesa, a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi, in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativo ovvero per qualunque altra ragione o causa.

La somma trattenuta sarà pagata solo quando l’Ente previdenziale o assistenziale creditore avrà comunicato l’ottemperanza dell’Affidataria alle disposizioni di legge. Tenuto conto della gravità delle inadempienze il Consorzio si riserva, comunque, la facoltà di risolvere il contratto.

Devono essere in ogni caso garantiti, a tutto il personale, i necessari riposi giornalieri e settimanali.

Il personale dell’Affidataria, nell’esercizio delle sue funzioni, ha l’obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti degli utenti, del personale consortile e del pubblico e di chiunque venga a contatto con loro.

Inoltre è imposto il divieto di fumo nei luoghi predisposti per svolgere il proprio lavoro nonché nelle aree vietate. Si richiamano contestualmente i divieti di uso di sostanze stupefacenti e consumo di alcool.

Al personale dovrà essere, inoltre, fatto divieto di accettare compensi di qualsiasi natura da parte degli utenti o familiari, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Al termine del servizio il personale dell’Affidataria dovrà lasciare i locali presso cui si svolgerà il servizio stesso.

L’Affidataria è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti/soci lavoratori e di eventuali suoi consulenti e delle inosservanze al presente Disciplinare. E’ inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, siano essi utenti o parenti dei medesimi, per colpa imputabile ai propri dipendenti.

Tutto il personale dell’Affidataria è tenuto all’osservanza del segreto sul contenuto degli atti e dei documenti, sui fatti e sulle notizie riguardanti l’attività dell’Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio.

In particolare si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dati personali: D. Lgs. n. 196/2003.

L’ Affidataria, in attuazione del D. Lgs n. 196/2003, alla firma del contratto, assume la veste di “Responsabile del trattamento dei dati” e si impegna a comunicare all’Amministrazione consortile i propri dipendenti che assumeranno il ruolo di “incaricati del trattamento dati” e l’eventuale nomina di “responsabili del trattamento”.

L’Affidataria è inoltre informata del fatto che il “Codice di comportamento dei dipendenti del CSAC” è a disposizione sul sito del Consorzio e che, in caso di violazione da parte dei propri dipendenti/soci degli obblighi derivanti dal summenzionato Codice di comportamento e dal Codice di condotta dei dipendenti pubblici, è prevista la risoluzione o decadenza del rapporto (a norma del DPR del 16/04/2013, n. 62).

L’Affidataria, inoltre, dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (a norma della Legge n. 190/2012).

L’Affidataria, in relazione al D. Lgs. 24 marzo 2014, n. 39 recante norme per l’ “Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI”, dovrà altresì trasmettere al Consorzio, per ogni nuova assunzione, attestazione a firma del datore di lavoro, dalla quale risulti che ai propri atti sono presenti i certificati dei Casellari Giudiziali in capo ai dipendenti/soci, lavoratori/volontari che abbiano contatti diretti e continuativi con minori, con data non antecedente a sei mesi.

Clausola sociale

All’operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio è imposto l’obbligo, in caso di cambio di gestione, ai sensi e per gli effetti dell’Art. 50 del Codice Appalti, di assorbire e utilizzare prioritariamente nell’espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo di soci lavoratori o dipendenti della medesima.

ART. 4
DURATA, DECORRENZA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà la durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione.

Il Consorzio si riserva la facoltà di riaffidare, fino ad un massimo di ulteriori 2 (due) anni i servizi di cui al presente Disciplinare, ai sensi dell'articolo 63, comma 5°, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., a seguito dell'emissione di apposito provvedimento, previo parere favorevole della Responsabile dell'Area Inclusione Sociale.

L'Affidataria, alla scadenza della vigenza contrattuale, a semplice richiesta del Consorzio, ha l'obbligo di assicurare la prosecuzione del servizio, alle medesime condizioni contrattuali precedenti a tale scadenza, per un periodo non superiore a mesi sei.

Il Consorzio, qualora gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'appalto del servizio, dovessero subire modifiche che avessero ad incidere sul servizio stesso, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni, senza che l'Affidataria abbia a pretendere alcun risarcimento di danni o altre forme di compensazione, ai quali fin d'ora dichiara di rinunciare.

ART. 5
VALORE DELL’AFFIDAMENTO
E
ORARI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA’ PROGETTUALI

Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente Disciplinare, il Consorzio si impegna a corrispondere all'Affidataria il corrispettivo definito nell'atto dell'aggiudicazione.

A sensi dell'art. 35 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. il valore massimo stimato dell'affidamento, tenuto conto dell'opzione di riaffidamento, è stato determinato in Euro 261.600,00 (Euro duecentosessantunomilaseicento/00) al netto di I.V.A. nella misura di legge e comprensivo delle spese per la sicurezza riferite ai rischi da interferenza quantificate in € 1.900,00 per ogni biennio.

Gli importi suindicati si intendono comprensivi di tutte le spese connesse all'erogazione dei servizi in parola (spese di gestione, sicurezza, utilizzo automezzi, rimborso chilometrico ed assicurazioni, ecc...).

A semplice richiesta del Consorzio, in presenza di circostanze sopravvenute o per nuove disposizioni normative, è possibile concordare variazioni, in più o in meno, di natura temporanea o definitiva, delle prestazioni richieste.

Le attività progettuali dovranno articolarsi per i periodi e per i monte ore sotto specificati e dovranno essere svolte in orario compatibile con la presenza dei beneficiari dei Progetti presso le Unità Abitative, nonché garantire la copertura di sei giorni settimanali (dal lunedì al sabato), per la parte di "educativa" e di 7 (sette) giorni, per la parte di "assistenza familiare".

Firma per accettazione del Legale Rappresentante.....

Pag. 8

Il monte ore annuale richiesto per le specifiche figure professionali è il seguente:

- Educatore Professionale n. 1.612 ore annuali
- Assistente Familiare n. 2.190 ore annuali

Potranno essere richiesti sopralluoghi serali/notturni, volti a verificare il corretto utilizzo del regolamento e dei locali, da parte degli assegnatari dei medesimi.

Per quanto concerne il personale di assistenza familiare, il medesimo dovrà essere utilizzato anche nella pulizia delle Unità Abitative Solidali, al momento della dimissione delle famiglie ospitate e prima dell'inserimento di nuovi nuclei.

ART. 6 CONTROLLI PERIODICI DI QUALITÀ

Il Responsabile dell'Area Inclusione Sociale (o suo delegato) si riserva la facoltà di eseguire, in qualunque momento, accertamenti e controlli sull'espletamento del servizio al fine di verificare:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Disciplinare;
- la rispondenza dell'organizzazione del personale e del coordinamento secondo quanto proposto dal presente Disciplinare;
- la rispondenza ai requisiti previsti per il personale e per le attività.

L'attività di verifica e controllo sarà effettuata ogni qualvolta il suddetto Responsabile (o suo delegato) lo riterrà opportuno, in ordine alla regolarità nella prestazione dei servizi, anche in riferimento ai programmi ed ai progetti preventivamente concordati. Al suddetto Responsabile (o suo delegato) dovrà essere messa a disposizione tutta la documentazione richiesta.

L'Affidataria sarà tenuta a riferire per scritto sull'attività svolta e sui risultati conseguiti con cadenza annuale.

ART. 7 ORGANICO DEL PERSONALE

L'organico del personale dovrà essere quello dichiarato in sede di affidamento, per tutta la durata del contratto, sia in termini di consistenza numerica, che di mansioni, livello professionale e monte-ore, fatte salve eventuali variazioni conseguenti ad una diversa organizzazione del servizio richiesta o approvata dall'Amministrazione consortile.

L'Affidataria garantirà la più idonea flessibilità organizzativa, in dipendenza delle necessità di adeguamento del servizio, tempestivamente significate dal Responsabile dell'Area Inclusione Sociale del Consorzio o suo delegato.

ART. 8
DISPOSIZIONI IN ORDINE ALL'IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E VALUTAZIONE
RISCHI DEI LAVORATORI

E' fatto obbligo all'Affidataria il rispetto della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

I materiali di consumo, tutte le attrezzature e le dotazioni del personale dipendente o equiparato, con particolare riguardo ai dispositivi di protezione individuale e alle procedure di sicurezza, dovranno essere tassativamente in linea con quanto prescritto in materia di sicurezza del lavoro dalla sopracitata normativa.

Dovrà, inoltre, ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

In caso di infortunio il datore di lavoro sarà identificato nella persona del legale rappresentante dell'Affidataria stessa.

L'Affidataria provvederà, pertanto, ad operare nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), di concerto con il Consorzio e per quanto di competenza stabilito dalla legge.

Ai fini della cooperazione all'attuazione delle misure preventive e protettive e del coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi di incidenti relativi all'attività lavorativa oggetto del contratto, l'Affidataria dovrà far pervenire alla Responsabile dell'Area Risorse e Qualità dei Servizi Sociali dichiarazione attestante quanto segue:

- nominativo, residenza e recapito del Datore di Lavoro;
- nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- nominativo del Medico Competente;
- nominativo del Rappresentante dei Lavoratori;
- elenco dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale forniti ai lavoratori;
- informazioni sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate;
- copia del documento di valutazione dei rischi (DVR) o autocertificazione di avvenuta valutazione;
- copia del protocollo di sorveglianza sanitaria e dei certificati d'idoneità alla mansione del personale occupato in riferimento al D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- copia delle designazioni per la gestione delle emergenze e della squadra di primo soccorso, attinenti lo specifico servizio svolto;
- autocertificazione attestante i requisiti professionali dei soggetti che andranno a svolgere il servizio;
- altre informazioni che si ritiene utile fornire in merito al servizio di prevenzione e protezione (ad esempio corsi riguardanti la salute e la sicurezza dei lavoratori – D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. effettuati dal personale, corsi per la gestione delle emergenze antincendio e primo soccorso, elenco del personale che ha frequentato detti corsi, ecc...).

L'Amministrazione consortile ha comunque la facoltà di richiedere all'Affidataria, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la documentazione probatoria di tutti gli adempimenti indicati nel presente Disciplinare e/o riferiti al D. Lgs 81/08 e s.m.i..

Viene allegato al presente Disciplinare il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze (DUVRI) relativo all'affidamento del servizio in argomento.

A seguito dell'affidamento il Consorzio provvederà alla convocazione dell'Affidataria, alla presenza del Datore di Lavoro (o suo delegato) e del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per la definizione del DUVRI.

Sarà compito dell'Affidataria quanto segue:

- adottare le misure intese a ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi secondo quanto previsto dall'all. II del D.M. n. 64 del 10/03/1998;
- verifica delle eventuali fonti di pericolo accidentale e segnalazione all'Ente di eventuali problematiche;
- sorveglianza estintori e segnalazione all'Ente di eventuali problematiche, limitatamente ai seguenti alloggi:
 - N. 9 a Cuneo, negli stabili di Via Fossano n. 24 (6 unità) e Via Fossano n. 13 (3 unità);
 - N. 6 a Borgo San Dalmazzo, nello stabile denominato "Ostello San Dalmazzo" in Piazzale Padre Angelo Martini n. 10;
si precisa al riguardo che ogni struttura sarà dotata di apposito "Registro delle verifiche periodiche" di cui al D.lgs 81/08 e s. m. i. la cui compilazione sarà a carico l'Affidataria nelle parti competenza;
- vigilare, ove applicabile, sulla fruibilità delle vie di esodo e dei dispositivi da azionare in caso di emergenza (dispositivi di allarme, di intercettazione gas, ecc...).

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Tutto il personale dovrà essere in possesso di tesserino di riconoscimento corredato da fotografia e contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro, sede e Partiva Iva della Ditta e, secondo la nuova normativa Legge n. 136 del 13.08.2010 art. 5, la data di assunzione, in caso di subappalto l'autorizzazione.

La tessera di riconoscimento della quale devono munirsi i lavoratori autonomi qualora operino in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di appalto o subappalto, deve contenere:

- le proprie generalità,
- la propria fotografia,
- l'indicazione del committente.

SORVEGLIANZA SANITARIA

L'Affidataria dovrà aver nominato per cura del Datore di Lavoro, un medico competente in possesso dei requisiti richiesti dal D.Lgs 81/08 e s.m.i.

Tutto il personale dovrà essere in possesso di certificato di idoneità alla mansione svolta, dovrà essere sottoposto, a cura e spese dell'Affidataria, sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, alla sorveglianza sanitaria prevista dal D.Lgs 81/08 e s.m.i, in relazione alle specifiche mansioni svolte (visite mediche, vaccinazioni, ecc...).

L'Amministrazione consortile non risulterà in alcun modo coinvolto in eventuali future denunce di malattia professionale nei confronti dei lavoratori dell'Affidataria.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Affidataria dovrà fornire agli operatori tutti i dispositivi di protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza alla normativa vigente.

ART. 9 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Affidataria deve prevedere iniziative di formazione professionale e di supervisione per gli operatori, dandone informazione al Responsabile dell'Area Inclusione Sociale o suo delegato. Tali attività devono essere programmate in misura non inferiore a quanto previsto dal C.C.N.L. siglato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative. Per quanto attiene la formazione/informazione per la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), la programmazione deve tener conto dei dettati di legge e secondo quanto indicato dall'accordo Stato Regioni del 21.12.2011.

ART. 10 TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

L'Affidataria potrà valutare, nell'ambito dei servizi affidati, l'inserimento di volontari, in forma singola o associata, volontari di servizio civile in misura complementare e comunque non sostitutiva all'organico previsto, dandone comunicazione preventiva al Responsabile dell'Area Inclusione Sociale o suo delegato.

Presso il servizio può essere previsto l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali con le stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Inclusione Sociale.

Sarà possibile per il Consorzio concludere accordi con organizzazioni di volontariato per l'inserimento di volontari nell'ambito dei servizi affidati.

Sarà, altresì, facoltà del Consorzio inserire in tale ambito anche volontari in servizio civile.

ART. 11 ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, con i relativi oneri, sono a carico dell’Affidataria, che ne sarà la sola responsabile: la mancata osservanza comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato.

All’Affidataria fa interamente carico ogni responsabilità inerente la gestione del servizio, ivi compresa quella del buon funzionamento degli impianti utilizzati, la responsabilità degli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L’Affidataria risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nell’esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Consorzio, salvi gli interventi in favore dell’Affidataria da parte di società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dall’Affidataria agli impianti ed alle attrezzature verranno contestati per scritto.

Qualora le giustificazioni non siano accolte e l’Affidataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l’Amministrazione consortile, addebitando le spese all’Affidataria e ponendo una penale pari all’importo delle spese di ripristino.

Tutte le responsabilità suindicate ed ogni altra comunque derivante nei confronti del Consorzio e dei terzi, inerente la gestione del servizio, dovranno essere coperte da polizza assicurativa.

La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell’Affidataria e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

L’Affidataria è tenuta, altresì, a sottoscrivere, presso una compagnia di primaria importanza, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria stabilita da disposizioni di legge in favore del proprio personale, idonea polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.).

Il massimale della polizza R.C.T. non potrà essere inferiore a:

- € 2.500.000,00 per anno, con il limite di € 2.500.000,00 per sinistro,
- € 2.500.000,00 per danni ad ogni persona,
- € 2.500.000,00 per danni a cose e/o animali.

Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall’Affidataria nonché le nuove figure previste dalla Legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.

Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore a € 1.500.000,00, per ogni “dipendente” infortunato.

Il testo da adottare dovrà comprendere il «danno biologico».

La garanzia dovrà comprendere anche l'estensione alle malattie professionali.

La polizza dovrà coprire, altresì, i danni accertati nei tre mesi successivi alla scadenza del contratto purché riconducibili ad atti e/o fatti commessi in vigenza del contratto stesso.

La polizza dovrà inoltre prevedere le seguenti garanzie aggiuntive:

- danni alle cose in ambito lavori e a quelle sulle quali si eseguono i lavori;
- danni a beni in consegna e custodia;
- riconoscimento della qualifica di terzo nei confronti del Consorzio e dei suoi operatori;
- Responsabilità Civile personale degli addetti, dei lavoratori interinali e parasubordinati, di tirocinanti e volontari dell'Affidataria per danni a persone o cose involontariamente cagionati a terzi nello svolgimento delle loro mansioni.

L'Affidataria dovrà, inoltre, fornire all'atto della stipula del contratto, onde sollevare il Consorzio da qualsiasi responsabilità, tutta la documentazione comprovante la stipula della polizza assicurativa sopra indicata nonché la regolarità dei pagamenti per tutta la durata del contratto.

In ogni caso l'Affidataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale o nel caso fossero previsti scoperti/franchigie.

Tutti gli obblighi dell'Affidataria, non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

ART. 12 VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione vincola a tutti gli effetti l'Affidataria dalla data di aggiudicazione mentre vincola l'Amministrazione consortile solo dopo l'acquisizione e la verifica dell'inesistenza di cause ostative all'aggiudicazione medesima.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Disciplinare, l'Affidataria dovrà provvedere alla costituzione della cauzione definitiva nei modi, importi e forme di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i..

Il Consorzio avrà il pieno e incondizionato diritto di rivalersi sulla cauzione, sino alla concorrenza dell'intero importo, per ogni somma per la quale risultasse creditore.

La cauzione verrà restituita all'Affidataria, ad avvenuto completamento del servizio, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART. 13 DOMICILIO E RESPONSABILITÀ

L’Affidataria sarà sempre considerata come unica ed esclusiva responsabile verso l’Amministrazione consortile e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e/o alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente affidamento.

L’Affidataria medesima dovrà eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio il Consorzio potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente Disciplinare.

ART. 14 TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento delle prestazioni di cui al presente Disciplinare sarà effettuato all’Affidataria a seguito di presentazione delle relative fatture mensili posticipate, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle stesse sulla casella di posta elettronica certificata del Consorzio: *csac-cn@cert.ruparpiemonte.it*. In ottemperanza a quanto stabilito dal DM 55 / 2013, il codice univoco ufficio del Consorzio, per l’emissione della fattura elettronica, è il seguente: UF1KSG.

L’Affidataria provvederà mensilmente ad emettere complessiva richiesta di pagamento delle prestazioni effettuate direttamente al Consorzio, entro sette giorni lavorativi dalla fine del mese di riferimento, emettendo fattura elettronica.

L’Affidataria dovrà altresì allegare alla fattura un prospetto indicante le ore giornaliere di presenza presso le Unità abitative di ogni figura professionale coinvolta, con l’indicazione del riepilogo delle ore mensili complessivamente svolte distinte per figure professionali.

Ogni fattura dovrà riportare:

- il CIG ai sensi dell’articolo 25 del D.L. 66/2014
- l’impegno di spesa ai sensi del D.Lgs 267/2000.

Per i pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 - ai sensi della Legge di Stabilità 2018 (L. 205/2017) - l’Amministrazione consortile provvederà comunque ad applicare le procedure di cui all’art. 48 bis del DPR 602/73, introdotto dall’art. 2, c. 9, del D.L. 262/06, convertito nella Legge 286/06, così come previste dal regolamento approvato con decreto del Ministro dell’economia e delle finanze del 18 gennaio 2008, n. 40.

I pagamenti verranno, comunque, effettuati solo a seguito dell’esito positivo di tutte le verifiche, richieste dalla normativa vigente, in materia di regolarità contributiva dell’Affidataria.

L’Affidataria è tenuta, comunque, ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall’art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all’affidamento.

A tale scopo dovrà comunicare al Consorzio, prima dell’inizio del servizio, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui alla normativa in argomento, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Firma per accettazione del Legale Rappresentante.....

L’Affidataria dovrà altresì provvedere, nei termini di legge, alla comunicazione relativa ad ogni modifica dei dati trasmessi.

Qualora l’Affidataria non assolva agli obblighi previsti dall’art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all’affidamento, il conseguente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L’Amministrazione consortile verifica in occasione di ogni pagamento all’Affidataria e con interventi di controllo ulteriori, l’assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 15 MODIFICHE DEL CONTRATTO PER ESIGENZE DELL’UTENZA

Ai sensi dell’art. 106 comma 12 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. il Consorzio qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto, può imporre all’Affidataria l’esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l’Affidataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 16 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E’ ammesso il subappalto nel rispetto del disposto di cui all’art. 105 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i., a cui si rimanda.

Le cessioni, comunque fatte - anche in modo larvato - o qualsiasi atto finalizzato a nasconderle fanno sorgere nell’Amministrazione consortile il diritto alla risoluzione del contratto, senza ricorso ad atti giudiziari e con immediato incameramento della cauzione, fatto salvo il risarcimento dei danni.

In ogni caso l’indicazione dell’intenzione di avvalersi di subappaltatori lascia impregiudicata la responsabilità dell’Affidataria.

L’Amministrazione consortile adotta un provvedimento autorizzatorio per consentire l’esercizio del subappalto, qualora ne ricorrano i presupposti.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Disciplinare si fa riferimento agli articoli 1655 e seguenti del Codice Civile.

ART. 17 PENALITÀ

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione dei servizi, segnalati per scritto dal Responsabile dell’Area Inclusione Sociale del Consorzio, compresa l’impossibilità a garantire il

Firma per accettazione del Legale Rappresentante.....

regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione consortile ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A. R., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

Fermo restando l'applicazione delle penalità successivamente citate, l'esercizio del diritto di recesso non pregiudica l'eventuale azione di rivalsa.

In casi meno gravi il Consorzio si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità su indicate quando, il Responsabile dell'Area Inclusione Sociale dell'Ente avrà intimato almeno due volte all'Affidataria, a mezzo di raccomandata A.R., una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto contro deduzioni accettate, se richieste.

In caso di negligenze o inadempienze il Responsabile dell'Area Inclusione Sociale, procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Affidataria a formulare le proprie contro deduzioni entro dieci giorni.

Nel caso entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, la riduzione del compenso globale mensile da un minimo del 10% ad un massimo del 20% della somma prevista. La suddetta penale è pertanto da intendersi complessivamente riferita ad uno od a più motivi.

L'Affidataria non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

Negli altri casi si procederà nel rispetto delle linee guida stabilite dal Consorzio.

In caso di sciopero del proprio personale, l'Affidataria deve dare tempestiva comunicazione, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi, al Consorzio, garantendo comunque sempre il servizio.

In caso di interruzioni o sospensioni del servizio e/o di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del medesimo, l'Amministrazione consortile, per garantirne la continuità, potrà farli effettuare da un'altra ditta, anche ad un prezzo superiore a spese e a danni a carico dell'Affidataria stessa, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente articolo e nel successivo.

ART. 18 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in attuazione del presente contratto è competente l'autorità giudiziaria.

Unico Foro competente sarà quello di Cuneo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 19 SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

Il Consorzio, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione del servizio e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti all’Affidataria cui siano state contestate inadempienze, fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge e dal presente Disciplinare.

ART. 20 OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIA

Oltre agli altri obblighi previsti nel presente Disciplinare, l’Affidataria è tenuta a segnalare immediatamente al Consorzio tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell’espletamento delle prestazioni in parola che, ad avviso della medesima, possano costituire impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio.

Parimenti l’Affidataria ha l’obbligo di dare tempestiva comunicazione al Consorzio di qualsiasi interruzione o sospensione nella gestione del servizio, specificandone le ragioni e la durata.

ART. 21 FALLIMENTO, SUCCESSIONE E CESSIONE DELLA DITTA

Il vincolo giuridico si intende risolto in caso di fallimento, o a seguito di concordato preventivo, dell’Affidataria.

In caso di decesso del titolare dell’Affidataria, l’Amministrazione consortile può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi e dei successori oppure, a suo insindacabile giudizio, dichiarare con provvedimento amministrativo risolto l’impegno assunto dal *de cuius*.

Il consenso scritto dell’Amministrazione consortile è analogamente necessario per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell’azienda fornitrice il servizio, ai sensi della vigente normativa.

ART. 22
RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 23
RISERVATEZZA DEI DATI E TRASPARENZA

A norma del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. i dati raccolti nell'ambito del presente procedimento di gara sono esclusivamente finalizzati alla stessa.

L'utilizzazione e l'eventuale comunicazione ad organi e uffici dell'Amministrazione consortile sono limitate agli adempimenti necessari nel rispetto del fine di cui sopra. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. a cui si rinvia espressamente.

L'Amministrazione consortile, in sede di aggiudicazione, assolverà agli oneri di pubblicazione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs 33/2013.

ART. 24
OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI

L'Affidataria è tenuta all'osservanza delle leggi nazionali e regionali, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie ed in genere da tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni del presente Disciplinare.

Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione.