



SETTORE POLITICHE SOCIALI

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO PROCEDURA DI CO-PROGETTAZIONE DI “RAFFORZAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE-SERVIZI DI ORIENTAMENTO, INFORMAZIONE, ACCOMPAGNAMENTO AI SERVIZI, CONSULENZA LEGALE E DEL LAVORO” NELL’AMBITO S5 PER 12 MESI

PARTE I – ASPETTI GENERALI

Articolo 1 – Le linee strategiche della governance territoriale

Articolo 2 - Il modello della co - progettazione

Articolo 3 – Riferimenti normativi

Articolo 4 – Referente

PARTE II – OGGETTO, DURATA E IMPORTO DELLA CO-PROGETTAZIONE

Articolo 5 – Oggetto e modalità della co -progettazione

Articolo 6 – Sedi dei Servizi Informativi Territoriali -Segretariato Sociale

PARTE III – Aspetti generali e relativi al personale

Articolo 7 – Funzioni e ruolo del Comune

Articolo 8 – Il personale

Articolo 9 – Variazione e reintegri del personale

Articolo 10 – Personale referente

Articolo 11 – Formazione, addestramento e aggiornamento

PARTE IV - Esecuzione

Articolo 12 – Oneri a carico dell’Organizzazione

Articolo 13- Servizi offerti

Articolo 14 – Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

PARTE V- Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto

- Articolo 15 – Verifiche di conformità
- Articolo 16 – Rilevazione del grado di soddisfazione
- Articolo 17 – Rendicontazione, dati e relazioni
- Articolo 18 – Penali
- Articolo 19 – Modalità e procedura di applicazione delle penali
- Articolo 20 – Risoluzione del contratto
- Articolo 21 – Controversie e Foro competente

PARTE VI – Norme finali

- Articolo 22– Informativa per il trattamento dei dati personali nella procedura di acquisizione del servizio
- Articolo 23 – Trattamento dei dati personali inerenti i beneficiari del servizio
- Articolo 24 – Attività di monitoraggio

PARTE I - ASPETTI GENERALI

Articolo 1 – Le linee strategiche della governance territoriale

La Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi sociali”:

- all’art. 1, comma 5, dà ampia espressione del principio di sussidiarietà orizzontale, prevedendo che i soggetti del Terzo Settore debbano partecipare attivamente alla progettazione e alla realizzazione concertata degli interventi e servizi sociali;
- all’art. 5, commi 2 e 3, prevede che ai fini dell'affidamento dei servizi previsti dalla legge, gli enti pubblici promuovono azioni per favorire la trasparenza e la semplificazione amministrativa nonché il ricorso a forme di aggiudicazione o negoziali che consentano ai soggetti del Terzo Settore la piena espressione della propria progettualità, avvalendosi di analisi e verifiche che tengano conto della qualità e delle caratteristiche delle prestazioni offerte e della qualificazione del personale.

Lo strumento della co-progettazione ai sensi dell’art.55 del D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 “Codice del Terzo Settore” è in linea con la Programmazione Zonale dell’Ambito.

Nell’ambito dei processi volti a migliorare le capacità dei diversi interlocutori territoriali a promuovere nuovi percorsi di welfare, costruire un modello di Co-Progettazione ai sensi dell’art.55 del Codice del Terzo Settore 3 agosto 2017, a partire da esperienze e/o progetti già esistenti sul territorio dell’Ambito.

In questo contesto:

- viene ampliata la capacità progettuale da parte del Terzo Settore. Il servizio Pubblico passa dalla richiesta di prestazioni a quella di idee progettuali

realmente innovative che sappiano porsi in termini di complementarità e sviluppo di risorse della comunità;

- viene richiesta al Terzo Settore la corresponsabilità e la compartecipazione al risultato in termini di risorse umane, di volontariato, di strutture e progetti ma, soprattutto, di obiettivi da raggiungere, consentendo di arricchire l'offerta con nuove opportunità per i destinatari degli interventi;
- la convenzione che regola l'intesa tra le parti è co-costruita.

Ciò premesso, la pianificazione territoriale "ipotizza di estendere questa nuova modalità di affidamento, sviluppando un nuovo modo di scambio e collaborazione tra il Servizio Pubblico e il mondo della cooperazione, dell'associazionismo e del volontariato.

Articolo 2 – Il modello della co-progettazione

La scelta di avvalersi di una modalità di affidamento pubblico dei servizi di orientamento, informazione, accompagnamento ai servizi, consulenza legale e del lavoro, attraverso il modello della co-progettazione pubblico-privato sociale, risponde all'esigenza di sperimentare un nuovo impianto che esalti la funzione programmatica e di coordinamento del Comune per costruire un sistema capace di valorizzare le risorse della comunità locale (umane, economiche, progettuali ed esperienziali) e mettere a profitto le risorse pubbliche, potenziando una sinergia pubblico-privato sociale.

La modalità di affidamento attraverso il modello della co-progettazione risponde all'esigenza di avviare un nuovo modello di lavoro capace di:

- sperimentare un processo di valutazione complessivo dei bisogni attraverso l'utilizzo di strumenti più efficaci;
- sperimentare modalità di presa in carico e di organizzazione personalizzata degli interventi;
- sperimentare forme e modalità che permettano una razionalizzazione dell'offerta di prestazioni e servizi, al fine di ottenere la massima rispondenza degli stessi alle progettualità elaborate, e nel mantenere e/o recuperare adeguati livelli di vita delle persone accolte;
- sperimentare modalità di inclusione sociale anche con il coinvolgimento del mondo produttivo, del Terzo Settore e della Comunità locale.

Articolo 3 - Riferimenti normativi

I servizi e interventi oggetto della presente istruttoria pubblica di co-progettazione rientrano nel quadro normativo statale e regionale che regola il settore:

- il D.P.C.M. 30.03.2001 (Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 novembre 2000 n. 328) che prevede che - al fine di valorizzare e coinvolgere attivamente i soggetti del Terzo Settore, attivandoli non solo nella fase finale di erogazione

e gestione del servizio, ma anche nelle fasi precedenti della predisposizione di programmi di intervento e di specifici progetti operativi - i Comuni possono indire istruttorie pubbliche per la co-progettazione di interventi innovativi e sperimentali su cui i soggetti del Terzo Settore esprimono disponibilità a collaborare per la realizzazione degli obiettivi;

- l'art. 119 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", in applicazione dell'art. 43, L. 449/1997 che prevede che i Comuni, le Province e gli altri Enti Locali possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati;
- la Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 32 del 20 gennaio 2016 "Determinazione linee guida per l'affidamento di servizi a enti del Terzo Settore e alle cooperative sociali" che prevede che:
 - o la co-progettazione si sostanzia in un accordo procedimentale di collaborazione che ha per oggetto la definizione di progetti innovativi e sperimentali di servizi, interventi e attività complesse da realizzare in termini di partenariato tra amministrazioni e privato sociale;
 - o la co-progettazione trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione sociale;
- l'art. 55 del D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 "Codice del Terzo Settore" che prevede che le amministrazioni pubbliche, in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità, omogeneità, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione, autonomia organizzativa e regolamentare, "assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo Settore, attraverso forme di co-programmazione e coprogettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona". Al comma 3 si chiarisce che "la coprogettazione è finalizzata alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione";
- la sentenza della Corte costituzionale n.131 del 26 giugno 2020 che ha affermato importanti principi di diritto sul ruolo del Terzo Settore sulla particolare relazione con gli enti pubblici, introducendo il concetto di "amministrazione condivisa";
- il Testo del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 (in S.O. n. 24/L alla Gazzetta Ufficiale – Serie generale – n. 178 del 16 luglio 2020), coordinato con la Legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 (in questo stesso S.O.), recante:

«Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale» chiarisce ulteriormente il rapporto tra il codice dei contratti pubblici e il codice del terzo settore in materia di affidamento di servizi agli enti del Terzo settore (ETS), attraverso le modifiche di cui all'art.8 comma 5 con i sub. 0a), a-quater) e c-bis).

- Il Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 72 del 2021 che detta le linee di indirizzo in materia di rapporti tra pubbliche amministrazioni e enti di Terzo Settore.

Articolo 4 - Ente Referente

Il Comune di Salerno, capofila dell'Ambito S5 è l'Ente referente per lo svolgimento della suddetta istruttoria pubblica di co-progettazione e si assume la responsabilità dello svolgimento della medesima in tutte le fasi procedurali.

Responsabile del procedimento : Dott.ssa Carmela D'Elia – Funzionario Assistente Sociale Settore Politiche Sociali

Riferimenti telefonici: 089/662987

Indirizzo di posta elettronica: carmela.delia@comune.salerno.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.salerno.it

Sito internet: <http://www.pianosociales5.it>

Ulteriori informazioni: Ufficio di Piano - Via La Carnale, 8 Salerno

Parte II – Oggetto, durata e importo della co-progettazione

Articolo 5 – Oggetto e modalità della co-progettazione

La co-progettazione rappresenta una forma di collaborazione tra Comune e soggetti del Terzo Settore volta alla realizzazione di attività, servizi ed interventi mirati a rispondere ai bisogni delle persone e della comunità.

Sono oggetto della co-progettazione i Servizi di orientamento, informazione, accompagnamento ai servizi, consulenza legale e del lavoro, integrati nella rete del Segretariato Sociale dell'Ambito S5 per la realizzazione di interventi finalizzati a sviluppare sportelli informativi territoriali gratuiti rivolti a tutti i cittadini per favorire l'accessibilità ai servizi e la facilitazione della presa in carico di soggetti vulnerabili da parte del Servizio Sociale Professionale.

La ratio sottesa a tale intervento è quella di favorire un potenziamento dei Segretariati Sociali dislocati sul territorio del Comune di Salerno, in una logica di condivisione delle informazioni e di supporto ai cittadini che si trovassero in condizioni di difficoltà.

L'ente attuatore, dovrà lavorare sotto il coordinamento del Settore Politiche Sociali e, in particolare, della Coordinatrice Responsabile Servizio Sociale .

L'Ente attuatore dovrà garantire altresì, in sinergia con l'Ambito S5 la cura ed il mantenimento di rapporti istituzionali con le istituzioni scolastiche e sanitarie territoriali e con la rete degli organismi sociali locali.

Articolo 6 – Sedi dei Servizi Informativi Territoriali -Segretariato Sociale

Per il SIT-Segretariato Sociale situato nel quartiere Ogliara il Comune di Salerno, per l'espletamento del servizio e per la durata dello stesso, concederà in comodato un immobile di proprietà comunale sito in Salerno alla via Ogliara n. 105.

Per il SIT-Segretariato Sociale situato nel quartiere Mariconda il Comune di Salerno, per l'espletamento del servizio e per la durata dello stesso, concederà in comodato un immobile di proprietà comunale sito in Salerno alla via Tanagro n. 2b.

Si precisa che, ove le predette strutture comunali necessitino di interventi di ristrutturazione/manutenzione straordinaria/ adeguamento e/o messa a norma, l'eventuale stima dei lavori da eseguire potrà essere indicata dall'ETS come apporto di risorse alla co-progettazione ed inserita nel piano economico.

Il comodatario s'impegna a utilizzare il bene con la diligenza del buon padre di famiglia, a non cedere a terzi il godimento dei beni assegnati nemmeno temporaneamente e a non mutarne l'uso nel periodo di assegnazione, senza autorizzazione, da parte del comodante.

A fronte dell'uso gratuito degli spazi il comodatario s'impegna inoltre a mantenere, a sua completa cura e spese, in buono stato di manutenzione il bene durante tutta la durata dell'assegnazione.

E' vietata la sublocazione o cessione in toto o in parte dei locali, anche gratuitamente, senza permesso scritto del comodante.

Il comodatario è direttamente responsabile verso il comodante e i terzi dei danni causati per sua colpa da spargimento di acqua, fughe di gas, ecc. e da ogni altro abuso o trascuratezza nell'uso dei locali. E' autorizzato a depositare nei locali beni e arredi di sua proprietà oltre a tutti i materiali necessari per lo svolgimento delle attività per le quali la struttura viene assegnata, esonerando comunque il comodante da ogni responsabilità al riguardo.

Le spese relative al consumo dell'energia elettrica, acqua, gas metano e riscaldamento nonché le utenze in genere, inerenti l'uso della struttura, delle sue pertinenze o della sua quota parte delle parti comuni saranno a completo carico del comodatario. Per quanto riguarda altre utenze eventualmente necessarie al comodatario per lo svolgimento della propria attività (rete telefonica, ecc...) lo stesso dovrà provvedere direttamente a propria cura e spese all'installazione e attivazione

– previa autorizzazione e verifica della fattibilità da parte dell'ufficio comunale competente.

La consegna dei locali verrà effettuata nello stato di fatto e di diritto in cui essi si trovano al momento della sottoscrizione della Convenzione.

Parte III – Aspetti generali e relativi al personale

Articolo 7 – Funzioni e ruolo del Comune capofila

Il Comune di Salerno, capofila dell'Ambito S5, mantiene le funzioni di governance generale dei progetti dei Servizi informativi territoriali-Segretariato Sociale, in quanto Ente Titolare, sia sul piano istituzionale che interistituzionale.

In particolare, il Comune:

- cura la programmazione generale del Progetto “Servizi di orientamento, informazione, accompagnamento ai servizi, consulenza legale e del lavoro-Segretariato Sociale”, con l'obiettivo di realizzare la piena rispondenza tra i servizi e gli interventi messi in atto e le finalità previste dalla programmazione di Piano
- vigila e verifica la qualità dei servizi e degli interventi previsti nel progetto, sia per la parte di propria attuazione sia per la parte del co-progettante;
- coordina le attività dei SIT -Segretariato Sociale e individua le modalità operative alle quali gli ETS selezionati dovranno attenersi per l'espletamento del servizio;
- gestisce e coordina la comunicazione in ogni sua forma .

Articolo 8– Il Personale

Le prestazioni saranno svolte dall'ETS individuato attraverso operatori adeguatamente preparati e formati garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi.

L'ETS inoltre deve:

- assicurare il coordinamento degli interventi e dei servizi assicurandone la continuità in tutto l'arco temporale previsto;
- limitare i fenomeni di turn – over.

Gli operatori dovranno essere in possesso dei titoli e/o delle esperienze previsti dal regolamento regionale n.4 del 2014 e catalogo regionale dei servizi di cui alla DGR n. 107/2014.

Articolo 9 - Variazione e reintegri del personale

L'organico impiegato per l'espletamento degli interventi e dei servizi, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nell'idea progettuale, fatte salve le eventuali integrazioni o riduzioni in relazione all'andamento del servizio nel tempo o all'attivazione di eventuali nuovi servizi.

I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al committente prima della messa in servizio.

Articolo 10 - Personale referente

L'ETS individuata rende disponibile, per le necessità espresse ed implicite del Comune capofila le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti dopo l'aggiudicazione (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- referente per i rapporti tra Comune ed ETS – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'ETS e sia presente, a richiesta, per incontri con il Comune capofila;
- referente per il coordinamento tecnico con il personale del Comune capofila incaricato.

L'onere economico relativo alle figure referenti e di coordinamento è connesso con l'oggetto dell'istruttoria pubblica e pertanto l'ETS individuato valuterà se inserirlo nel Piano Economico Finanziario o nelle Risorse Apportate dallo stesso.

Articolo 11 - Formazione, addestramento e aggiornamento

L'ETS individuata deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato.

La pianificazione generale della formazione per il primo anno (e di massima per il successivo) deve essere resa disponibile già in sede di progetto tecnico.

Saranno oggetto di valutazione, la completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

Per la formazione dell'anno successivo, l'ETS deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere. L'elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza), è consegnato dall'ETS al Comune entro trenta giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

L'ETS verifica ogni aspetto di resa qualitativa del personale impiegato.

Parte IV – Esecuzione

Articolo 12 - Oneri a carico dell'Organizzazione

Per l'esecuzione del servizio sono a carico dell'ETS i seguenti oneri:

- presentazione di SCIA ai sensi dell'art 7 del Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 per il Segretariato Sociale;
- l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento degli interventi e dei servizi oggetto della co-progettazione, nonché di tutti gli aspetti rendicontativi legati al finanziamento da parte del Comune di Salerno capofila;
- l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;

- la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo - professionale;
- l'indicazione del Referente tecnico comprensivo di curriculum formativo - professionale;
- l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
- l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008;
- l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al D. Lgs 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679;
- il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente;

Qualunque forma di comunicazione relativa al servizio ed al suo funzionamento sarà gestita dal Comune di Salerno Capofila che dovrà autorizzarla nella forma e nel contenuto.

All'uopo l'ETS dovrà attenersi alle direttive fornite dal Comune di Salerno Capofila in sede di co-progettazione.

Articolo 13 – Servizi richiesti e organizzazione

I SIT, quali servizi di potenziamento dei Segretariati Sociali sono chiamati a svolgere attività integrative e di supporto ai Segretariati Sociali di zona assumendo, pertanto, il ruolo di antenna sociale sul territorio di riferimento, con il compito precipuo di recepire i bisogni dell'utente e di attivarne, di conseguenza, la presa in carico da parte del Servizio Sociale professionale.

Come previsto nel Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007 il SIT, quale servizio di potenziamento al Segretariato Sociale è chiamato a svolgere le funzioni di :

- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e sulle procedure di accesso;
- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inesprese; la raccolta dati su problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; le ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti);
- promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini;

-potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.
Per la realizzazione dei predetti servizi il SIT deve utilizzare strumenti quali:

- primo colloquio;
- scheda di primo accesso;
- mappa delle reti istituzionali;
- mappa dei servizi attivati nel territorio dell'ambito;
- banca dati degli utenti.

La struttura dovrà essere dotata di linea telefonica abilitata, postazione personal computer; spazio amministrativo.

Il servizio deve assicurare il suo funzionamento per 5 giorni alla settimana da gennaio a dicembre, per un minimo di 20 ore settimanali la cui articolazione giornaliera sarà oggetto di accordo tra le parti in sede di co-progettazione.

Dovrà essere organizzato almeno un incontro mensile con i referenti individuati dal Comune di Salerno al fine di monitorare le attività, di verificare eventuali criticità del servizio e di pianificarne le modalità operative.

Gli operatori del SIT -Segretariato Sociale qualora se ne ravvisasse la necessità, dovranno indirizzare il cittadino al Servizio Sociale Professionale di zona e, contestualmente, condividere le informazioni acquisite con le Assistenti Sociali di riferimento.

Articolo 14- Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Il Comune di Salerno capofila versa il corrispettivo all'ETS entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura o nota di debito.

La cadenza della fatturazione è demandata alla prassi da concordare fra le parti secondo canoni di adeguatezza e di proporzionalità con le attività eseguite dall'ETS.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e ss. mm., il pagamento a favore dell'ente attuatore sarà effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni su c/c dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Lo strumento di pagamento riporterà, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

L'ente attuatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'ente attuatore è obbligato, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. In caso di comunicazioni non effettuate, tardive o incomplete seguirà l'applicazione di una sanzione pecuniaria da Euro 500,00 ad Euro 3.000 (art. 6, comma 4 della legge 136/2010).

L'ente attuatore, pena la nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge 136/2010 e ss. mm.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Parte V - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto

Articolo 15 - Verifiche di conformità

Il Comune si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità dell'esecuzione della co-progettazione e della convenzione a tutte le prescrizioni dettate dall'Avviso bando e dal Capitolato Tecnico, con le modalità che riterrà più opportune.

Particolare attenzione sarà posta al rispetto e cura del bene immobile assegnato in comodato, al rispetto dei requisiti relativi al personale, al rispetto del contratto dei lavoratori di riferimento e alla formazione prevista.

Articolo 16 – Rilevazione del grado di soddisfazione

La rilevazione del grado di soddisfazione ha lo scopo di:

- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dell'utenza e della comunità;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione delle persone fruitrici nelle fasi di accesso, fruizione e valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto fiduciario tra amministrazione e ospite.

A tale riguardo, l'ETS individuato dovrà:

- somministrare questionari del grado di soddisfazione ai beneficiari, utilizzando la modulistica standard predisposta in collaborazione con il Comune di Salerno capofila;
- somministrare questionari del grado di soddisfazione ai propri operatori, utilizzando la modulistica standard predisposta in collaborazione con il Comune di Salerno capofila;
- redigere relazione degli esiti, condividendola con gli operatori;
- inviare la relazione al Comune di Salerno capofila.

Articolo 17 – Rendicontazioni, dati e relazioni

L'ETS individuato è tenuto a produrre tutta la documentazione utile alle rendicontazioni da inviare al Comune di Salerno capofila così come di seguito indicato:

- la rendicontazione trimestrale degli interventi svolti, con indicato almeno: tipologia degli interventi, attività e beneficiari;

- rendiconto economico trimestrale (compatibile con il piano economico e l'apporto di risorse presentato in sede di co-progettazione) comprensivo di:
 - dichiarazione spese di gestione con relative fatture allegate e relazione economica illustrativa;
- elenco del personale impiegato con indicazione delle ore lavorative prestate e degli importi percepiti;
- modelli di pagamento unificato (F24).
- una sintesi annuale relativa a:
 - andamento e aspetti collegati agli inserimenti nel Progetto;
 - esiti delle rilevazioni della soddisfazione dei beneficiari;
 - controlli svolti delle prestazioni rese;
 - tabelle di sintesi relativi agli interventi svolti con indicato almeno: tipologia di intervento, attività e beneficiari;
 - una valutazione complessiva delle attività, con l'evidenza di aspetti critici e di eventuali proposte migliorative.

Articolo 18 - Penali

Il Comune di Salerno capofila, in quanto committente si riserva di applicare all'ETS penali in seguito al rilevamento di:

- inadempienze alle prescrizioni del Bando e dei suoi allegati;
- reclami documentati.

In particolare, per i requisiti del presente capitolato, il Comune si riserva di applicare le seguenti penali:

- 1 Mancata o non corretta esecuzione del servizio Fino a massimo € 1.000,00
- 2 Impiego di personale professionalmente non qualificato e/o per il quale sussistano cause di esclusione dal servizio in base alla normativa vigente: Fino a massimo € 500,00
- 3 Comportamenti del personale non in linea con i principi di cui alle norme del presente disciplinare: Fino a massimo € 500,00
- 4 Mancato invio al Comune della documentazione richiesta: Fino a massimo € 1.000,00
- 5 Mancato rispetto dell'obbligo informativo nei confronti del Comune capofila: Fino a massimo € 500,00
- 6 Mancanza o incompletezza della documentazione inerente al Progetto "servizi di orientamento, informazione, accompagnamento ai servizi, consulenza legale e del lavoro": Fino a massimo € 1.500,00

Articolo 19 - Modalità e procedura per l'applicazione delle penali

L'avvio del procedimento da parte del Comune capofila in qualità di committente per l'applicazione di una o più penalità è comunicato all'ETS tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.

L'ETS entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltata dal Comune il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.

L'applicazione della penale può avvenire anche mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.

Il Comune può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'ETS, con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 20 - Risoluzione del contratto

L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte dell'ETS, potrà comportare risoluzione del contratto.

Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto (ex art. 1456 Cod. civ.) del contratto le seguenti ipotesi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente disciplinare;
- affidamento in subappalto, totale o parziale, del servizio;
- fallimento dell'ETS, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, oppure il verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo all'ETS dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera via PEC o raccomandata A/R.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune, compresi gli oneri di procedura e contrattuali per l'affidamento al secondo concorrente in graduatoria o per l'indizione di una nuova selezione.

Quanto innanzi non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'ETS, per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Articolo 21 – Controversie e Foro competente

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della convenzione tra i Committenti e la/e Organizzazione/i affidataria/e saranno demandate al Foro competente di Salerno.

Per la definizione di ogni eventuale controversia è esclusa la competenza arbitrale.

SEZIONE VI – Norme finali

Articolo 22 – Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: giuseppe.bonino@comune.salerno.it.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Articolo 23 – Trattamento dei dati personali inerenti i beneficiari del servizio

L'ETS è individuato quale responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR 679/2016 dei dati personali e/o sensibili inerenti i beneficiari di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione dei servizi.

Ai fini degli adempimenti di cui al GDPR 679/2016, si precisa che l'ETS individuate, in relazione ai servizi, tratterà dati personali e sensibili dei beneficiari.

Il soggetto aggiudicatario dovrà, entro 5 giorni dall'avvio del servizio, indicare al Comune di Salerno capofila il nominativo della persona che curerà gli adempimenti di cui al presente articolo ed in particolare si impegna a:

- trattare i dati solo per la finalità o le finalità sopra specificate e per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- trattare i dati conformemente alle istruzioni del Titolare del trattamento.
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
- assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
- su scelta del Titolare del trattamento, cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
- attivarsi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

Articolo 24 – Attività di monitoraggio

Il Comune di Salerno capofila porrà in essere attività di monitoraggio delle attività previste nella co – progettazione, relazionando ai referenti istituzionali del Comune stesso.

**Il Dirigente
Dott. Giuseppe Bonino**