

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

Servizio di supporto specialistico esterno per la gestione del tavolo della co-programmazione in relazione agli interventi per bambini/e, ragazzi/e e famiglie ai sensi dell'articolo 55 del d.lgs. n. 117/2017 e dell'articolo 3, comma 4, della legge provinciale n. 13/2007.

Art. 1 – Oggetto dell'appalto e natura del servizio

1. L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di supporto specialistico esterno per la gestione del tavolo della co-programmazione in relazione agli interventi per bambini/e, ragazzi/e e famiglie ai sensi dell'articolo 55 del d.lgs. n. 117/2017 e dell'articolo 3, comma 4, della legge provinciale n. 13/2007 .
2. L'appalto non è suddiviso in lotti.
3. Il servizio è di natura intellettuale, pur se in parallelo possono essere effettuate attività materiali che nel contesto delle singole prestazioni non sono prevalenti.

Art. 2 – Descrizione del servizio e condizioni di espletamento delle attività

1. Il servizio consiste in almeno 62 ore di attività svolte da una figura professionale particolarmente qualificata.
2. E' prevista la realizzazione di circa 6 incontri del tavolo di co-programmazione, per i quali l'esperto/a avrà il compito di:
 - gestire, moderare e condurre gli incontri del tavolo in stretta sinergia con i referenti del Servizio Welfare e Coesione sociale. L'esperto potrà essere coadiuvato da un'ulteriore figura professionale che abbia la funzione di facilitatore, individuato/a congiuntamente tra l'appaltatore e l'Amministrazione comunale. Per ogni incontro sono previste circa 3 ore di attività;
 - svolgere in collaborazione con l'Amministrazione comunale le attività propedeutiche alla convocazione del tavolo di co-programmazione, determinate in circa 3 ore;
 - svolgere le attività successive allo svolgimento di ogni incontro del tavolo, prevalentemente di verbalizzazione dell'incontro, in collaborazione con l'Amministrazione comunale, determinate in circa 4 ore;
 - monitorare la Piattaforma digitale per l'affidamento dei Servizi Socio Assistenziali (PASSo) e condividere documenti e le buone prassi derivanti dalla gestione del tavolo di co-programmazione.
3. Il servizio viene svolto in costante raccordo con il Servizio Welfare e Coesione sociale ed in particolare con l'Ufficio Gestione e promozione sociale al quale l'appaltatore e, in particolare il/la referente professionale, deve tempestivamente segnalare, in corso d'opera, eventuali problematiche nell'espletamento di ciascuna attività.

Art. 3 – Obblighi a carico dell'appaltatore

1. L'appaltatore, nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura del servizio dovuto in base alle prescrizioni di cui al contratto.
2. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente appalto, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

3. La partecipazione alla procedura di affidamento del servizio e la stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio.
4. Compilazione del timesheet che documenta l'attività effettivamente svolta da il/la referente professionale, indicando con esattezza quante ore sono state dedicate all'attività e per quali compiti. Detto documento dovrà essere trasmesso al Servizio Welfare e Coesione sociale per l'erogazione del saldo e dovrà essere firmato dall'interessata e rappresentate Legale dell'appaltatore.

Art. 4 – Personale e sicurezza

1. L'appaltatore oltre al/alla referente professionale può avvalersi di ulteriore personale che deve essere professionalmente adeguato a garantire lo svolgimento a regola d'arte del servizio come specificato nel presente capitolato.
2. L'appaltatore e il personale impiegato dallo stesso ha l'obbligo di rispettare la riservatezza delle informazioni di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio, oltre a tenere una condotta conforme e adeguata all'adempimento delle mansioni da espletare.
3. Il personale impiegato dall'Appaltatore deve essere dotato di strumentazioni adeguate per poter svolgere la propria attività (attrezzature informatiche, telematiche, mezzi di trasporto, etc.).
4. L'Appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. In particolare, l'Appaltatore si impegna a rispettare nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto le disposizioni di cui al D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni e quelle che tutelano il lavoro dei disabili (Legge 12.02.1999 n. 68).
5. Il presente appalto ha ad oggetto un servizio di natura intellettuale, pertanto, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs 81/2008 e s.m.i. non viene redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), in quanto non sussiste l'obbligo di cui all'art. 26, comma 3 del decreto sopra citato. Non è inoltre necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) relativo all'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro in quanto il servizio non è diretto ad utenti. Gli incontri potranno avvenire anche con la modalità online nel caso di limitazioni dovuti alla pandemia da Covid-19.
6. In ragione del perdurare dell'emergenza sanitaria collegata alla diffusione del virus COVID-19 e alla luce delle misure di contenimento del contagio adottati con specifici DPCM e provvedimenti provinciali nonché delle misure per il contrasto e per il contenimento della diffusione del covid 19 negli ambienti di lavoro, l'appaltatore deve adottare misure di contenimento e prevenzione del suddetto virus al fine di tutelare i propri dipendenti e le persone che saranno impiegate per l'esecuzione del servizio.

Art. 5 –Codice di comportamento

1. L'Appaltatore è tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi derivanti dal CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI TRENTO approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 (rinvenibile sul sito dell'Amministrazione comunale – www.comune.trento.it) e dovrà impegnarsi ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto/revoca dell'affidamento dell'incarico.

Art. 6 – Durata del Contratto

1. Il servizio avrà decorrenza presumibilmente dal giorno 11 ottobre 2021 e si concluderà il giorno 31 dicembre 2021.
2. Ove sussistano oggettive ragioni d'urgenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante ha facoltà di ordinare all'aggiudicataria l'avvio del contratto in via anticipata rispetto alla stipulazione, con apposita comunicazione da far pervenire all'aggiudicataria stessa tramite PEC.
3. L'appaltatore e il/la referente professionale deve rendersi disponibile anche oltre tale scadenza, per fornire attività di supporto al Comune di Trento nel caso di eventuali richieste da parte di Autorità esterne in merito all'attività da lui svolta e ai relativi prodotti.

Art. 7 – Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il corrispettivo per il servizio è pari a quello derivante dall'offerta presentata dall'appaltatore.
2. In ogni fattura elettronica o altra certificazione di spesa emessa dovrà essere inserito il CIG relativo alla procedura di gara relativa al servizio.
3. Nel corrispettivo si intende ricompreso ogni onere e spesa che lo stesso dovrà sostenere in corso di esecuzione contrattuale al fine dello svolgimento a regola d'arte del servizio.
4. Il pagamento del corrispettivo avviene da parte del Servizio Welfare e coesione sociale – Ufficio Gestione e Promozione sociale, entro il termine massimo di 50 giorni dalla conclusione con esito positivo della procedura volta all'accertamento della conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento della procedura di accertamento.

Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità secondo quanto sopra descritto l'Amministrazione si riserva il termine massimo di giorni 30 decorrenti dall'avvenuta ultimazione delle prestazioni ad opera del contraente.

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 03/04/2013, ai sensi della Legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, dal 31 marzo 2015 per il pagamento il fornitore dovrà emettere apposita fattura elettronica da trasmettere tramite il Sistema di Interscambio al Comune di Trento. La fattura elettronica dovrà contenere tassativamente alcuni codici che verranno comunicati in fase di stipulazione del contratto. L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica di detti codici.

5. La non accettazione dei suddetti termini di pagamento dovrà essere comunicata dall'appaltatore mediante specifica nota da inviare al seguente indirizzo servizio.welfare@pec.comune.trento.it In tal caso il termine di pagamento formerà oggetto di specifica negoziazione fra le parti, fermo restando che in nessun caso l'Amministrazione accetterà termini di pagamento inferiori a 30 giorni dalla data di espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento delle procedure di accertamento.
6. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

A mente dell'articolo 3, comma 9-bis della medesima L. 136/2010, le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

Ai sensi del medesimo art. 3 della L. 136/2010, l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione

alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'Amministrazione concedente. In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante si riserva di verificare peraltro che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.

7. Prima di procedere ai pagamenti a favore dell'Appaltatore, l'Amministrazione comunale verifica l'avvenuto versamento, dei contributi assicurativi, previdenziali e di quelli dovuti agli enti bilaterali; a tal fine sarà acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui agli artt. 4 e 6 del D.P.R. n. 207 del 2010 in particolare in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva dell'appaltatore lo stesso responsabile del procedimento trattiene, dal pagamento dovuto all'impresa stessa, l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto e dipendente dell'esecutore si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 8 – Riservatezza

1. I dati e le notizie di cui l'Appaltatore e il/la referente professionale vengono a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati.
2. L'Appaltatore e il/la referente professionale sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo sia venute a conoscenza in occasione dello svolgimento del servizio.
3. L'Appaltatore è tenuto a dare istruzioni al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Art.9 – Trattamento dei dati personali

1. Il Comune di Trento e l'Appaltatore sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).
2. Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, l'Appaltatore è nominato responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per lo svolgimento del servizio. Il rapporto è disciplinato da specifico atto di nomina predisposto dal titolare del trattamento (Comune di Trento), allegato parte integrante del contratto da stipularsi tra il Comune di Trento e l'Appaltatore.

Art. 10 - Risoluzione del contratto

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 ed ai sensi del comma 3 del medesimo articolo si procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:
 - frode, cessione del contratto, subappalto non autorizzato, ovvero oltre i limiti di legge;
 - il non aver iniziato o concluso l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro i termini previsti contrattualmente e rappresentati nel presente capitolato o richiesto dalla stazione appaltante;

- mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
 - mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy.
2. In caso di risoluzione all'Appaltatore saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà regolarmente notificato all'Appaltatore secondo le vigenti disposizioni di legge.
 3. E' sempre facoltà del Comune di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.
 4. Tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere fra Amministrazione comunale e l'Appaltatore nell'esecuzione ed interpretazione del contratto saranno deferite all'Autorità Giudiziaria competente.

Art. 11 - Norma di chiusura e rinvii normativi

1. L'Appaltatore, partecipando alla procedura per l'affidamento del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.
2. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato si rinvia alla LP n. 23/1990 e ss.mm. e ii. e al relativo regolamento di attuazione DPGP 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg., alla LP n. 2/2016 e ss.mm. e ii., alla LP n. 2/2020 e ss.mm. e ii., al vigente Regolamento dei Contratti del Comune di Trento, al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. e ad ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.