

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

Servizio di supporto specialistico per il coordinamento del Distretto Famiglia dell'Educazione nel processo di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione.

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

1. L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di supporto specialistico per il coordinamento del Distretto Famiglia dell'Educazione nel processo di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione, di cui Comune di Trento è l'organizzazione capofila.
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.
4. E' vietato il subappalto in ragione della natura e l'oggetto del Servizio che prevede la realizzazione di specifiche prestazioni non suddivisibili tra più soggetti esecutori in quanto sono attribuite maggiormente alla competenza del Referente Tecnico Organizzativo.

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

1. Il servizio di cui all'art.1 deve essere eseguito secondo quanto è disposto dalle “Linee guida distretti famiglia”, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1898 del 12/10/2018, dal presente capitolato e dal contratto di servizio.
2. L'appaltatore è tenuto a garantire lo svolgimento del servizio mediante la figura professionale del Referente Tecnico Organizzativo (RTO), che deve essere in possesso della certificazione delle competenze ai sensi dell'articolo 8 della legge provinciale 1 luglio 2013 n. 10 e che sia iscritto al registro di cui all'articolo 16 comma 2 della legge provinciale 1/2011 sul benessere familiare.
In particolare il RTO dovrà:
 - supportare il coordinatore istituzionale e il Distretto nel processo di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione del Programma di lavoro secondo quanto stabilito dal Manuale operativo del Distretto Family;
 - promuovere la rete territoriale ai fini della realizzazione del sistema integrato delle politiche familiari sul territorio;
 - accompagnare le organizzazioni nell'attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle azioni contenute nel Programma di lavoro;
 - partecipare alle sessioni del Tavolo di regia, Gruppo di lavoro e del Gruppo di lavoro strategico;
 - curare la redazione e la realizzazione del Programma di lavoro d'intesa con il coordinatore;
 - collaborare con il coordinatore istituzionale all'Autovalutazione del Programma di lavoro;
 - utilizzare la strumentazione tecnica e la modulistica per la gestione del processo;
 - partecipare agli incontri di formazione obbligatori organizzati dall'Ente di certificazione e alla Conferenza provinciale dei coordinatori e dei referenti;
 - svolgere le attività in coerenza con le Linee guida, e con quanto richiesto dall'Ente di certificazione;
 - conseguire nel corso di ogni anno i crediti formativi stabiliti dall'Ente di certificazione partecipando ai momenti formativi organizzati, indicati o da esso riconosciuti.
3. L'appaltatore nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui all'art. 1 deve garantire, inoltre:
 - la gestione, l'aggiornamento e monitoraggio dell'andamento del sito web del Distretto (www.trentocittapereducare.it) e della pagina Facebook;

- l'organizzazione, la gestione e la promozione, in accordo con le organizzazioni aderenti al Distretto, di iniziative educative su specifici ambiti del territorio comunale attraverso il coinvolgimento delle varie "agenzie" formative/educative e di vari altri attori territoriali per favorire il confronto reciproco e rinforzare le alleanze educative. Nell'esecuzione di tale attività l'appaltatore dovrà coordinarsi con gli Educatori professionali del Servizio Welfare e coesione sociale per una specifica programmazione, per l'analisi dei bisogni e per la progettazione delle singole iniziative.
- 4. Il servizio viene svolto in costante raccordo con l'Ufficio Gestione e promozione sociale del Comune di Trento al quale l'appaltatore e/o il RTO deve tempestivamente segnalare, in corso d'opera, eventuali problematiche nell'espletamento di ciascuna attività.
- 5. Il servizio è prevalentemente eseguito presso la sede operativa dell'appaltatore ed eventualmente potrà svolgersi presso le sedi messe a disposizione delle organizzazioni proponenti, aderenti e capofila in base alle specifiche attività da sviluppare, ovvero in ogni altro luogo sia ritenuto opportuno per la migliore realizzazione delle attività, anche per quelle di informazione e comunicazione, ogni qual volta si renderà necessario.
- 6. In situazioni di emergenza sanitaria che richiedono distanziamenti fisici eventuali incontri dovranno essere sviluppati a distanza, utilizzando idonei strumenti e piattaforme per videoconferenze/videocall e per lo scambio di documenti.

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 ed a tutti i documenti citati all'art.2.
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. Mantenere una contabilità che consenta la quantificazione del costo aziendale del Referente Tecnico Organizzativo (RTO) per consentire alla stazione appaltante di rendicontare alla Provincia Autonoma di Trento il costo del medesimo.
5. Compilazione del timesheet che documenta l'attività effettivamente svolta dal RTO, indicando con esattezza quante ore sono state dedicate all'attività e per quali compiti. Detto documento, firmato dal RTO e rappresentate Legale dell'appaltatore, dovrà essere trasmesso al Servizio Welfare e coesione sociale due volte all'anno: entro il 5 luglio per primo semestre ed entro l'8 gennaio dell'anno successivo per il secondo semestre.

Art. 4 – Obblighi della stazione appaltante

1. La stazione appaltante in qualità di capofila del Distretto Famiglia dell'Educazione provvede, per svolgere le funzioni previste dalle Linee guida dei distretti famiglia, ad attivare specifici incontri con l'Appaltatore e il RTO per la realizzazione del servizio, ad assicurare il necessario raccordo attraverso il proprio personale per la svolgimento delle attività di cui al comma 3 dell'art. 2.
2. La stazione appaltante verifica che l'esecuzione del servizio avvenga con regola d'arte e con la diligenza richiesta nei tempi previsti.

Art. 5 – Personale e sicurezza

1. L'appaltatore oltre al RTO 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, oltretutto di 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 ed in ogni caso si svolgerà in ambienti dove non sussiste l'interferenza tra i dipendenti dell'appaltatore ed potenziali utenti.
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. 6 –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. 7 – Durata del Contratto e modifiche

1. Il servizio, ad avvenuta stipulazione del contratto, ha inizio dalla data del 1 gennaio 2023 e di concluderà il 31 dicembre 2023. Il contratto potrà essere rinnovato di anno in anno fino a un massimo di un altro anno ai medesimi patti e condizioni del presente capitolato e dell'offerta dell'appaltatore.
2. Il rinnovo del contratto è subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie sul Bilancio comunale ed alle proprie esigenze, tenuto conto della verifica dell'attività svolta. In caso di rinnovo contrattuale non è ammessa alcuna compensazione del corrispettivo tra le due annualità e l'esercizio totale o parziale dell'opzione di cui sopra è rimesso alla volontà

dell'Amministrazione e dal mancato esercizio della stessa non deriverà all'Appaltatore alcun titolo ad indennizzi, riconoscimenti o ristori di qualunque tipo.

3. Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, l'Amministrazione comunale può richiedere, tramite posta elettronica certificata, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e dell'art. 32, co. 8 e 13 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. L'avvio dell'esecuzione del contratto è comunque subordinato alla firma del verbale di avvio del servizio.
4. L'appaltatore e/o il RTO dovrà, comunque, 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.
5. In caso di rinnovo contrattuale non è ammessa alcuna compensazione del corrispettivo tra le annualità.
6. L'esercizio totale o parziale dell'opzione di cui sopra è rimesso alla volontà dell'Amministrazione e dal mancato esercizio della stessa non deriverà alla Cooperativa titolo ad indennizzi, riconoscimenti o ristori di qualunque tipo.
7. Per la disciplina delle modifiche del contratto si applica l'art. 27 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Art. 10 – Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il prezzo del servizio, alle condizioni del presente capitolato, si intende offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.
2. La spesa che sosterrà l'Amministrazione per il pagamento del corrispettivo potrà essere in parte coperto dal contributo della Provincia Autonoma di Trento, secondo quanto stabilito con deliberazione di Giunta provinciale n. 960 di data 10/07/2020.
3. In ogni fattura elettronica o altra certificazione di spesa emessa dovrà essere inserito il CIG relativo alla procedura di gara relativa al servizio.
4. 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.
5. Il pagamento del corrispettivo avviene in due ratei posticipati da parte dell'Amministrazione comunale, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle relative fatture.
6. L'emissione della fattura dovrà essere successiva all'espletamento delle procedure di accertamento, con esito positivo, della conformità delle prestazioni di cui all'art. 2. Per l'espletamento della procedura diretta ad accertare detta conformità, l'Amministrazione comunale si riserva il termine massimo di 30 (trenta) giorni decorrenti dall'avvenuto invio dei time sheet di cui all'art. 3, comma 5. L'accertamento è effettuato da parte della Dirigente del Servizio Welfare e coesione sociale o suo delegato e comunicato all'appaltatore che provvederà ad emettere l'eventuale fattura elettronica.
7. 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.
8. 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.

9. 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.

10. 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. 10 – Riservatezza

1. I dati e le notizie di cui l'Appaltatore viene a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati.
2. L'Appaltatore è tenuto 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 e le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Art.11 – 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.

3. Lo schema dell'atto di nomina è allegato al presente capitolato.

Art. 12 - 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. 13 - 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.