



**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**CUP - H41E18000270003- H41B19000750003- H41B20001410003- H41H21000040003**

***CIG in corso di perfezionamento***

## PREMESSE

Supporto all'attività dell'Ufficio di piano attraverso servizi di consulenza e assistenza specialistica di supporto alla programmazione, gestione, amministrazione e rendicontazione delle:

- Misure e degli Interventi di Inclusione Sociale, Formazione e Empowerment a valere sulla Quota Servizi del Fondo Povertà;
- Misure e degli Interventi previsti nel PSZ 2024/2026

### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento da parte della Comunità Montana Salto Cicolano – di seguito denominato "Comunità Montana" - ad operatore economico specializzato – di seguito denominato "Ditta affidataria".

Il servizio comprende la realizzazione delle seguenti attività

#### **1. assistenza e consulenza specialistica relativa alla gestione delle QSFP, nello specifico:**

- supporto all'Ufficio di Piano per la programmazione, gestione, amministrazione e rendicontazione delle spese, dei servizi e degli interventi di inclusione sociale attivati in favore dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza nell'ambito dei Patti di Inclusione Sociale sottoscritti con il Servizio Sociale Professionale a seguito della presa in carico;
- formazione ed empowerment, in affiancamento o in aula, delle assistenti sociali e degli operatori sociali impiegati nel Servizio Sociale Professionale e Segretariato sociale/servizi per l'accesso dedicati al Reddito di Cittadinanza;
- progettazione, coordinamento e supervisione dei Progetti di Utilità Collettiva PUC, inclusa la gestione per il tramite della Piattaforma GePI sezione PUC mediante funzione "Responsabile dei PUC". Sarà fornito supporto al coordinamento dei Comuni nella gestione dei PUC a livello di Ambito Territoriale e nel controllo delle spese sostenute per la loro realizzazione; caricamento dei progetti sulla Piattaforma; assegnazione definitiva dei beneficiari ai progetti, sulla base delle indicazioni fornite dalle case manager e dai referenti dei Centri per l'impiego; attivazione polizze INAIL, notifiche INAIL e registrazione presenze effettive degli utenti;

**per un importo totale di € 53.985,00 IVA al 22% compresa**

#### **2. Supporto amministrativo, procedurale, gestionale e rendicontativo del PSZ 2024/26,**

- supporto all'Ufficio di Piano per la programmazione, gestione, amministrazione e rendicontazione delle spese, dei servizi e degli interventi previsti all'interno del PSZ;

**per un importo totale di € 10.980,00 IVA al 22% compresa**

La tipologia, la qualità e le caratteristiche sono specificate nel presente capitolato speciale d'appalto.

### ART. 2 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le modalità di esecuzione del servizio sono quelle indicativamente riportate nel presente capitolato.

Il servizio di assistenza e consulenza specialistica dovrà curare, in riferimento al Piano di Attuazione degli

interventi e dei Servizi finanziati della Quota Servizi del Fondo Povertà e in riferimento ai progetti programmati all'interno del PSZ 2024/26, gli aspetti:

- programmatori;
- di consulenza amministrativa;
- di rendicontazione;
- rapporti con i referenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Regione Lazio e la Task Force del Centro Italia, il Centro per l'Impiego territoriale e con gli incaricati del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali dei controlli amministrativi e finanziari;
- gestione completa delle funzionalità delle piattaforme di programmazione, monitoraggio, eventuale rimodulazione e rendicontazione delle spese sostenute ai sensi della normativa applicabile, per le diverse misure del Piano Povertà e dei Piani di Zona

### **ART. 3 - CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO**

#### **1. Personale addetto**

La Ditta affidataria provvederà all'esecuzione del servizio con personale formato (come da curricula da presentare) per assicurare il regolare andamento del servizio, di provata capacità, onestà e moralità e, inoltre, dovrà essere di pieno gradimento dell'Amministrazione la quale, ove difettassero i requisiti sopraindicati, potrà sempre chiederne la sostituzione.

Entro 3 gg. dalla data di inizio del servizio, la Ditta appaltatrice dovrà presentare i nominativi dei lavoratori occupati, con la relativa qualifica e con l'indicazione dei giorni di servizio lavoro; tale comunicazione dovrà, inoltre, contenere l'indicazione della posizione assicurativa e previdenziale.

Dovrà essere prodotta documentazione ogni qualvolta si verifichino modifiche all'organico impiegato o per sostituzioni di personale o per impiego di nuovo personale.

Le modifiche, anche in corso dell'affidamento, ed i cambi di orario temporanei o definitivi, dovranno essere comunicati entro 3 (tre) giorni e concordati con il Responsabile della Comunità Montana, per iscritto.

Durante lo svolgimento del servizio il personale impiegato è tenuto ad un comportamento corretto al fine di svolgere adeguatamente le mansioni

La Ditta affidataria è tenuta inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, nonché di quelle antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative;

### **ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Distretto convoca il soggetto invitato all'offerta, per la quale si forniscono indicazioni che meglio definiscono le esigenze dell'Ente affidatario, secondo le seguenti indicazioni:

Il servizio dovrà essere reso per un periodo pari a 18 mesi, previsionalmente richiesto dal mese di febbraio 2024 al mese di luglio 2025. Si richiede un prospetto delle giornate/uomo che dovranno essere erogate da almeno n.3 consulenti senior e n.1 consulente junior dedicati ai servizi richiesti

I consulenti eseguiranno il lavoro prevalentemente in loco - presso la sede dell'Ufficio di Piano e, all'occorrenza, dei comuni dell'Ambito Territoriale - e da remoto presso la propria sede operativa, in funzione delle specifiche attività da realizzare e degli obiettivi da raggiungere.

L'ente affidatario si impegna ad organizzare il Servizio svolgendo tutte le azioni di cui al presente articolo.

Il servizio dovrà essere svolto dall'organismo affidatario esclusivamente a suo rischio, con proprio personale e mediante autonoma organizzazione di impresa. L'organizzazione delle attività deve essere tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate al fine di non creare disservizi o disagi all'utenza.

L'affidatario non potrà sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa per alcuna ragione.

L'organismo affidatario si dovrà impegnare ad utilizzare il personale indicato nell'offerta presentata.

L'eventuale sostituzione del personale impiegato dovrà essere fatta con personale di uguale competenza, dovrà essere preventivamente comunicata per iscritto alla Comunità Montana Salto Cicolano Ente Capofila di Distretto RI 4 ed essere autorizzata sempre per iscritto dalla stessa. La Comunità Montana Salto Cicolano si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che non giudichi soddisfacente e di richiedere la prestazione di servizio sulla base delle effettive necessità che potrebbero subire variazioni nel corso dell'anno.

Il servizio dovrà essere svolto da n. 4 unità lavorative di cui al successivo art.5 del presente Capitolato

Speciale Descrittivo e Prestazionale.

#### **ART. 5 - VALORE DELL’AFFIDAMENTO E DETTAGLIO OPERATORI COINVOLTI**

L’importo da affidare è di € 64.985,00 comprensivo dell’IVA (22%) oneri della sicurezza pari a zero. Il servizio dovrà essere svolto da personale di comprovata esperienza (Carrucola da allegare alla relazione progettuale) indicando dettagliatamente il livello del consulente il numero degli stessi e le giornate/uomo che dovranno essere erogate nell’arco dei 18 mesi in loco e da remoto.

LIVELLO CONSULENTE	n° GIORNATE/UOMO
SENIOR (almeno n. 3)	In loco/ da remoto
JUNIOR (n. 1)	In loco/ da remoto

L’importo si intende comprensivo di tutti gli elementi necessari alla perfetta esecuzione del servizio richiesto e alla realizzazione delle azioni progettate e nessuna altra retribuzione o rimborso sarà comunque dovuta da parte dell’Amministrazione all’impresa affidataria. L’importo è comprensivo, di oneri della sicurezza aziendale e oneri di impresa.

#### **ART. 6 - DURATA E DECORRENZA DELL’AFFIDAMENTO**

La durata dell’appalto è prevista per un periodo di 18 mesi dal mese di febbraio o comunque dalla data di stipula del contratto.

L’Amministrazione, entro i limiti e le condizioni stabilite dall’art. 120 del Codice, può introdurre variazioni contrattuali e delle prestazioni richieste previa autorizzazione del RUP.

L’affidatario espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall’Ente, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell’esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall’affidatario se non sia stata approvata dall’Ente.

#### **ART. 7 - FACOLTÀ DELLA STAZIONE APPALTANTE**

La Comunità Montana Salto Cicolano si riserva la facoltà:

- di non procedere all'affidamento nel caso in cui l’offerta non venga accettata in toto.

L’Amministrazione senza incorrere in alcuna responsabilità nei confronti dell’offerente si riserva in ogni momento, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere e/o annullare, anche nella fase contrattuale, la procedura di affidamento per circostanze sopravvenute e/o per propria decisione discrezionale ed insindacabile. La Comunità Montana Salto Cicolano si riserva, altresì, la facoltà di non aggiudicare per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 8 – ASSICURAZIONE**

La Ditta affidataria è obbligata a stipulare un’adeguata Polizza assicurativa che tenga indenne l’Amministrazione comunale da tutti i rischi connessi con l’esecuzione del servizio, determinati da qualsiasi causa, e preveda espressamente la garanzia di Responsabilità civile verso Terzi (RCT) nell’esecuzione del servizio per tutto il periodo del contratto. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la Ditta potrà dimostrare l’esistenza di una polizza R.C, già attiva.

Fatti salvi gli interventi in favore della Ditta affidataria da parte di società assicuratrici, la stessa risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell’esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Comunità Montana salto Cicolano.

#### **ART. 9 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

L’Organismo assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, e si impegna a comunicare uno o più c/c bancari o postali dedicati e i

soggetti autorizzati ad operare sugli stessi.

La Comunità Montana Salto Cicolano potrà disporre la risoluzione immediata della presente convenzione in tutti i casi in cui venga a conoscenza che le transazioni afferenti al presente affidamento siano state eseguite senza il rispetto dei predetti obblighi.

#### **ART. 10 - MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO**

L'organismo affidatario provvederà ad emettere fatture mensili posticipate in formato elettronico indicanti obbligatoriamente i numeri dei CIG e dei CUP relativo ai singoli servizi.

L'importo per ogni prestazione effettivamente resa s'intende comprensiva di qualunque costo sopportato dall'affidataria per l'erogazione del servizio.

L'importo mensile da corrispondere all'affidataria è collegato alle prestazioni effettivamente rese, che saranno dettagliate attraverso una relazione tecnica.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà a seguito di presentazione, da parte dell'operatore economico, di regolare fattura mensile e del D.U.R.C., entro e non oltre 60 giorni, secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Pubblici.

Le fatture emesse dovranno essere redatte in modo chiaro e dettagliato, al fine di consentire eventuali riscontri.

In caso di fatture irregolari e/o di contestazioni degli adempimenti contrattuali da parte dell'Ambito il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e fino a completamento della regolarizzazione ovvero della conclusione della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso l'impresa non potrà opporre eccezione alla sospensione del pagamento né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

#### **ART. 11 - VERIFICHE SULLA QUALITÀ - RISPONDEZZA DEL SERVIZIO**

La Comunità Montana Salto Cicolano si riserva con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'affidatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli sulla qualità e la rispondenza a quanto richiesto, del servizio prestato. Periodicamente (l'Ufficio di Piano), provvederà ad una valutazione del soddisfacimento del livello di qualità preteso per l'esecuzione delle prestazioni.

#### **ART. 12 - PENALI**

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti la Comunità Montana applicherà una penale sull'importo presunto affidato in caso di grave inadempimento riscontrato dall'Ufficio Di Piano, quando l'inadempimento medesimo non possa configurarsi come risoluzione contrattuale.

In caso di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi contrattuali assunti, saranno applicate le penali previste in conformità allo schema di contratto.

#### **ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

All'organismo affidatario è fatto espresso divieto di sub-appaltare o comunque cedere a terzi, in tutto o in parte lo svolgimento dell'attività oggetto della presente procedura di gara, pena la risoluzione della convenzione ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **ART. 14 - MODIFICA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione, entro i limiti e le condizioni stabilite dall'art. 120 del Codice, può introdurre variazioni contrattuali e delle prestazioni richieste previa autorizzazione del RUP. L'affidatario espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Ente, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'affidatario se non sia stata approvata dall'Ente.

#### **ART. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In relazione alla risoluzione del contratto, si applica per quanto compatibile l'art.122 del Codice.

#### **ART. 16 - RECESSO DEL CONTRATTO**

In relazione alla risoluzione del contratto, si applica per quanto compatibile l'art.123 del Codice.

#### **ART.17 – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti alla convenzione quali quelle di bollo, quietanza, registro etc.

saranno a carico dell'organismo affidatario.

**ART.18 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME**

L'Organismo affidatario sotto la propria esclusiva responsabilità si impegna ad ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, norme e prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di quant'altro possa comunque interessare la convenzione.

**ART.19 – CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra la Comunità Montana e la Ditta appaltatrice in riferimento al presente capitolato, non risolvibili mediante transazione, è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Rieti.

**ART. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Petrucci Responsabile del Servizio Sociale Distrettuale