



# ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI CENTRI EDUCATIVI PER MINORI IN CARICO AD ASP E DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE E TERRITORIALE PER MINORI IN CARICO AD ASP

**CIG: 9746389EA0**

Premessa .....	2
Normativa di riferimento.....	2
ART. 1 – Ente Appaltante.....	2
ART. 2 – Oggetto e Importo dell'appalto.....	3
ART. 3 – Descrizione del servizio ed obblighi dell'affidatario.....	6
ART. 4 - Luogo di esecuzione dell'appalto .....	21
ART. 5 – Dotazione personale .....	21
ART. 6 – Gestione del servizio .....	27
ART. 7 - Durata dell'appalto .....	28
ART. 8 - Opzione Rinnovo e/o proroga tecnica .....	28
ART. 9 - Responsabilità dell'Aggiudicatario .....	28
ART. 10 - Obblighi dell'Aggiudicatario .....	29
ART. 11 – Personale e Tutela dei lavoratori, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro - D.Lgs 81/08. .....	30
ART. 12 - Scioperi – Continuità del servizio .....	32
ART. 13 - Corrispettivo.....	32
ART. 14 - Pagamenti e Fatturazione .....	33
ART. 15 - Obblighi di tracciabilità .....	34
ART. 16 - Danni a persone o cose – Polizza assicurativa. ....	34
ART. 17 - Inadempienze contrattuali e risoluzione del contratto .....	35
ART. 18 - Recesso.....	36
ART. 19 – Penali.....	36
ART. 20 - Riservatezza .....	37
ART. 21 - Sicurezza.....	39
ART. 22 - Sub-appalto.....	39
ART. 23 - Divieto di cessione del contratto e dei crediti. ....	39
ART. 24 - Spese contrattuali .....	39
ART. 25 - Controversie e Foro competente .....	39
ART. 26 - Normativa applicabile .....	40
ART. 27 – Clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore.....	40
Allegato A .....	41



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **Premessa**

Il presente capitolato speciale viene redatto per identificare tramite procedura aperta i soggetti eleggibili per la gestione di attività finalizzate a supportare minori, anche adolescenti e disabili, che provengono da contesti fragili esposti a situazioni a rischio evolutivo, relazionale e sociale dei 12 Comuni di Agazzano, Alta Val Tidone, Borgonovo Val Tidone, Calendasco, Castel San Giovanni, Gazzola, Gagnano Trebbiense, Pianello Val Tidone, Rivergaro, Rottofreno, Sarmato, Ziano Piacentino.

### **Normativa di riferimento**

- L. n. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali,
- D.P.C.M. del 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L. 8 novembre 2000, n. 328";
- Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali, approvate con delibera ANAC n.32 del 20.01.2016;
- D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

### **ART. 1 – ENTE APPALTANTE**

ASP AZALEA DISTRETTO DI PONENTE (denominata nella documentazione di gara anche “ASP” o “Stazione Appaltante”), Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni, Tel. 0523 882465, e-mail: [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it) PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it).



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **ART. 2 – OGGETTO e IMPORTO DELL'APPALTO**

#### **- OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato disciplina la gestione di servizi educativi pomeridiani ed estivi, di gruppo, presso una o più strutture idonee all'accoglienza di minori.

Le attività sono finalizzate a supportare minori, anche adolescenti e disabili dei 12 Comuni di Agazzano, Alta Val Tidone, Borgonovo Val Tidone, Calendasco, Castel San Giovanni, Gazzola, Gragnano Trebbiense, Pianello Val Tidone, Rivergaro, Rottofreno, Sarmato, Ziano Piacentino che provengono da contesti fragili esposti a situazioni a rischio evolutivo, relazionale e sociale.

Il presente Capitolato prevede:

- A) la gestione dei centri educativi per minori pomeridiani (artt. 3.a e 3.b);
- B) la gestione di servizi educativi domiciliari per minori (art. 3.d)
- C) il coordinamento del servizio (art. 4)
- D) i servizi complementari: Pulizia (art. 3.c.2); Manutenzione ordinaria/utenze (art. 3.c3); Trasporto (3.c.4)
- E) Oneri generali dell'appaltatore

Per questi minori è preminente l'esigenza di inserimento in un contesto educativo strutturato esterno al nucleo familiare per periodi definiti sulla base del progetto personalizzato. Le attività domiciliari e territoriali sono invece finalizzate a supportare la genitorialità in contesto domiciliare, garantendo un sostegno educativo in favore di bambini e ragazzi in situazione di disagio familiare o di disabilità.

L' Impresa non ha alcun diritto in merito alla selezione degli utenti ammessi ad usufruire del servizio.

L' Impresa deve predisporre a propria cura e spesa, per ciascun utente segnalato idonea cartella contenente: i dati personali e familiari, il progetto, la registrazione dell'andamento degli interventi ed ogni variazione degli stessi, con aggiornamenti mensili.

I dati personali contenuti nella cartella dell'utente sono soggetti a tutela, nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy; alla scadenza del contratto l'impresa è tenuta a consegnare al beneficiario tutta la documentazione correlata alla sua permanenza ad esclusione di eventuali relazioni inviate ai soggetti istituzionali preposti.

Codice CPV: 85310000-5 Servizi di assistenza sociale.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Le attività sono sostenute nell'ambito delle spese sostenute per la realizzazione del contratto di servizio intercorrente tra Asp Azalea e il Collegio Committenti composto dei 12 comuni sopraccitati appartenenti al Distretto di Ponente e dai Progetti dei Piani di Zona.

### IMPORTO DELL'APPALTO

I servizi che la ditta aggiudicataria si obbliga a prestare, di cui all'art. 2, lett. A, B,C,D del presente Capitolato, saranno erogati a fronte del pagamento di un corrispettivo orario.

I prezzi a base di gara, iva esclusa, per i servizi erogati a fronte del pagamento di un corrispettivo orario sono:

- Attività educative: € 22,54/ora per i servizi relativi alla gestione dei centri educativi pomeridiani per minori e i servizi educativi domiciliari di cui all'art. 3 lett. a, b, d;
- Coordinamento educativo: € 24,07/ora per il coordinamento educativo dei servizi di cui all'art. 3 lett. a, b, d;

Al personale sarà riconosciuto l'adeguamento dei trattamenti retributivi previsti da accordi contrattuali provinciali e ogni altro adeguamento stabilito dai CCNL in ottemperanza a quanto disposto dal D.D. n. 7/2020 e futuri aumenti contrattuali.

Gli eventuali servizi opzionali, ai sensi dell'art. 106, comma1, lett. A) del d.lgs. n. 50/2016, non sono elencati nel presente Capitolato, in caso di richiesta da parte della stazione appaltante, saranno erogati a fronte del pagamento di un corrispettivo orario (a tariffa doppia oraria).

In caso di maggiori costi per l'affidatario derivanti da miglioramenti contrattuali intervenuti a favore del personale alle sue dipendenze, su motivata richiesta scritta dell'impresa, sarà possibile adottare provvedimenti di adeguamento, previa accurata istruttoria e confronto/negoziazione fra le parti.

Il valore complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, comprensivo degli eventuali rinnovi e degli oneri di sicurezza, è di € **6.102.043,93**.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Il valore dell'appalto è composto dai seguenti elementi:

<b>TIPOLOGIA DI SERVIZI</b>	<b>Livello</b>	<b>Monte ore stimato settembre/dicembre anno 2023</b>	<b>Monte ore stimato anno 2024</b>	<b>Monte ore stimato anno 2025</b>	<b>Monte ore stimato gennaio/agosto anno 2026</b>	<b>Totale monte ore stimato</b>
Gestione dei centri educativi per minori pomeridiani (artt. 3.a e 3.b);	D2	4.246	12.738	12.738	8.492	<b>38.214</b>
Gestione di servizi educativi domiciliari per minori (art. 3.d)	D2	2.039,70	6.119	6.119	4.079,30	<b>18.357</b>
Coordinamento del servizio (art. 4)	D3/E1	633,35	1.900	1.900	1.266,65	<b>5.700</b>

### **SERVIZI COMPLEMENTARI (art. 3.c Capitolato)**

#### **Pulizia (art. 3.c.2):**

- Totale superfici dei cinque educativi: 650 mq
- € 16,93/ora + IVA per il servizio di pulizia
- 1,30 ora di pulizia giornaliera per ogni giorno di apertura di ogni centro educativo

#### **Trasporto (3.c.4):**

- Totale km annui stimati: 160.980 km
- € 2,26 al km



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

<b>ONERI GENERALI DELL'APPALTATORE</b>	10% dell'importo annuo stimato per il personale educativo
<b>MANUTENZIONE/UTENZE</b>	6% dell'importo annuo stimato per il personale educativo
<b>Pulizia (costi extra personale)</b>	20% della tariffa oraria

Il valore stimato dell'appalto è calcolato come di seguito riportato:

DESCRIZIONE	IMPORTO IVA ESCLUSA	
	Costo annuo	Costo 3 anni
Servizio di cui all'art. 2 del Capitolato speciale d'appalto (3 anni)	937.775,99	2.813.327,97
Oneri sicurezza	1.000,00	3.000,00
<b>IMPORTO A BASE DI GARA</b>	<b>938.775,99</b>	<b>2.816.327,97</b>
<b>VALORE STIMATO APPALTO</b>	<b>938.775,99</b>	<b>2.816.327,97</b>
Importo dell'eventuale rinnovo per ulteriori 3 anni		2.816.327,97
Proroga tecnica di 6 mesi, compresi servizi opzionali e varianti		469.387,99
<b>VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO</b>	<b>938.775,99</b>	<b>6.102.043,93</b>

### ART. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO.

- Centri educativi per minori pomeridiani

Il servizio è indirizzato a minori tra 6 e 18 anni sia maschi che femmine. Il servizio educativo pomeridiano è attivo dal lunedì al venerdì dal termine dell'attività scolastica (se previsto con il pasto)



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

alle 18.30, da gennaio a metà giugno e da metà settembre a dicembre per tutto l'anno, salvo periodi di chiusura definiti secondo il calendario scolastico e nel periodo estivo tra agosto e settembre, indicate in circa quattro settimane, distribuite nell'anno. L'utenza è suddivisa per fasce d'età, in genere corrispondenti al ciclo scolastico frequentato.

### **3.a Sedi e specifiche dei centri educativi**

Il fabbisogno annuo ipotizzato corrisponde a quanto erogato negli anni 2021 e 2022, posto che il 2020 deve ritenersi un anno anomalo in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19.

I centri educativi nell'anno 2021 hanno svolto attività corrispondente ad un monte ore annuali di: 10.991,25.

I centri educativi nell'anno 2021 hanno svolto attività corrispondente ad un monte ore annuali di: 10.682,59.

**3.a.1. Il Quadrifoglio**, sito a Borgonovo, viale Fermi 33: circa 23 minori dai 6 ai 12 anni, di cui un gruppo di bambini disabili.

E' inserito, infatti, un gruppo di 6 bambini disabili, dai 6 ai 12 anni, (Gruppo tanto tempo) le cui attività devono integrarsi con quelle degli altri, anche se sono seguiti in particolare da un educatore dedicato a loro ad orario pieno messo a disposizione dall'Impresa. Il costo del personale di questo secondo gruppo è al momento un intervento finanziato dai Piani di Zona.

**3.a.2. Il Gruppo Famiglia**, sito a Rottofreno in Via Roma, 17: circa 18 minori dai 6 ai 12 anni.

**3.a.3. L'Arcobaleno** sito a Gragnano in via Roma 121: circa 22 minori dai 6 ai 12 anni, di cui un gruppo di bambini disabili.

E' inserito, infatti un gruppo di 6 minori disabili, dai 6 ai 12 anni, che frequenta questo Centro seguiti da un educatore a loro dedicato messo a disposizione dall'Impresa il cui costo viene rimborsato dall'Azienda USL – UONPIA Distretto di Ponente.

**3.a.4. Il Centro Clan-destino** sito a Gragnano in via Roma 121: circa 16 ragazzi dai 12 ai 16 anni, di cui un gruppo di adolescenti disabili.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

E' presente, infatti, un progetto per 5/6 minori disabili (12-17) che frequenta questo Centro, seguiti da un educatore a loro dedicato messo a disposizione dall'Impresa, il cui costo viene rimborsato dall'Azienda USL – UONPIA Distretto di Ponente.

3.a.5. Il Centro **Gruppo Adolescenti Gragnano (denominato GAG)** sito a Calendasco in via Trebbia 3: circa n. 16 ragazzi dai 12 ai 16 anni.

Il numero dei minori ammessi ai cinque Centri può modificarsi – in aumento o in diminuzione – a seconda delle necessità rilevate dal servizio; peraltro la capienza standard, incrementabile al massimo del 10%, misura le prestazioni dovute dall'Impresa. Anche la presenza dei minori nei vari Centri educativi varia, perché non tutti i minori frequentano tutti i giorni. Comunque dovrà essere rispettato il rapporto di 1/9 (ragguagliato ad orario pieno) per 9 minori presenti.

Agli educatori sono richieste:

- capacità nella costruzione di relazioni professionali ed empatiche con i minori inseriti, al fine di presentarsi come una figura professionale di sostegno, appoggio e contenimento;
- conoscenze teoriche e tecniche nell'osservazione del comportamento della fascia di età destinata alla struttura;
- capacità di osservare e di comprendere le dinamiche di gruppo, di gestire e condurre il gruppo medesimo, proponendo azioni educative finalizzate agli obiettivi individuati dall'équipe per il gruppo di minori;
- buona predisposizione al lavoro in équipe in struttura e con l'équipe integrata psicosociale; le ore a disposizione devono comprendere, oltre quelle a fianco dei minori, almeno due ore settimanali per la partecipazione alle riunioni di équipes integrate, alle unità operative di struttura per la programmazione quotidiana in un arco almeno quindicinale, agli incontri con la scuola ecc.

In ogni Centro deve essere individuata la figura del Referente: si tratta di un educatore al pari degli altri, che aggiunge ai compiti educativi l'impegno di altre due ore la settimana. Per tale posizione organizzativa sono richieste:

- esperienza di lavoro all'interno di una comunità educativa semiresidenziale (ex centro educativo semiresidenziale e/o di strutture simili, anche residenziali, per target, organizzazione e finalità) di almeno 3 anni;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- buone capacità organizzative pratiche e di risoluzione di problemi ad esse attinenti (trasporti, programmazioni dell'attività) e di conduzione e supporto per il gruppo di colleghi educatori della stessa struttura;
- buone capacità nell'interfacciarsi con gli altri colleghi (educatori, assistenti sociali, coordinatori, responsabile) ed altre figure istituzionali operanti nel territorio.

### **3.b Funzionamento dei centri educativi**

Le ammissioni/dimissioni, nonché la gestione delle rette richieste alle famiglie, sono di competenza del Servizio Sociale dell'ASP.

Gli orari di apertura sono così previsti:

- in periodo scolastico, di norma dalle ore 12,00 alle ore 18,00/18,30;
- in periodo extrascolastico nella fascia oraria dalle 9,00/11,00 alle ore 16,00/18,30, da valutare a seconda delle condizioni climatiche e delle esigenze del servizio;
- comunque il calendario di funzionamento deve essere concordato con il Servizio Sociale dell'ASP;
- l'articolazione settimanale di funzionamento prevede l'ampliamento a cinque giorni di apertura per i Centri: Il Quadrifoglio, Gruppo Famiglia, Arcobaleno; tre giorni di apertura per i Centri GAG e Clan-destino;
- nella programmazione sono inclusi piccoli periodi (due/tre giorni) di soggiorno in montagna/mare dei minori, accompagnati dagli stessi educatori, oltre alla partecipazione a gite, a progetti culturali, ludico/sportivi (anche organizzati da altri) con "recupero" delle ore prestate in eccedenza attraverso periodi di chiusura, circa quattro settimane, distribuite nell'anno.

Gli educatori devono lavorare in équipe, che va allargata ai colleghi dei Servizi Sociali dei vari Comuni e della AUSL, sempre in rete con le famiglie, la scuola, le parrocchie; è richiesta la partecipazione a progetti di lavoro educativo con i genitori, anche in orari extra apertura del Centro. Come già anticipato, gli educatori sono tenuti a relazionare anche per iscritto sulle condizioni personali dei ragazzi loro affidati, a compiere osservazioni guidate finalizzate all'elaborazione di relazioni per l'Autorità Giudiziaria e/o per il passaggio del caso ad altro Ente/struttura.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Quando fosse necessario e se previsto dal progetto individualizzato, è richiesto l'intervento dell'educatore per garantire l'igiene del minore, nel rispetto della dignità di ciascuno. La programmazione delle attività pomeridiane deve prevedere uno spazio per i compiti e lo studio, per il gioco, ma anche l'ascolto e la garanzia di assicurare il più possibile la normale vita di relazione tra compagni di scuola, la partecipazione a corsi sportivi o ad altre attività del tempo libero scelte dalla famiglia. Si precisa che il numero dei pasti e dei viaggi è fortemente influenzato dalle caratteristiche dei progetti dei minori, valutati e segnalati dall'assistente sociale, inoltre i progetti dovranno tendere alla valorizzazione delle risorse personali delle famiglie o dei minori.

### **3.c Servizi complementari**

#### **3.c.1 RISTORAZIONE**

Nei Centri educativi il servizio di confezionamento e trasporto delle vivande confezionate è assicurato dall'ASP mediante appalto già in corso.

All'Impresa compete la prenotazione, eventualmente utilizzando programmi informatici dedicati, la somministrazione e la rendicontazione dei pasti.

#### **3.c.2 PULIZIA**

In tutti i Centri educativi il servizio di pulizia dei locali (compresa la sanificazione e la pulizia straordinaria) deve essere garantito dall'Impresa. Ad ogni centro educativo deve essere garantita 1 ora di pulizia giornaliera, prima dell'apertura, per ogni giorno di apertura per ogni centro. Nelle settimane di non attività dei centri deve essere realizzata pulizia generale delle strutture educative.

#### **3.c.3 MANUTENZIONE/UTENZE E ONERI GENERALI DELL'APPALTATORE**

La manutenzione straordinaria delle strutture e degli impianti (tutte ricevute in comodato dai Comuni di Borgonovo, Gagnano e Rottofreno e Calendasco), spettano ad ASP; incombe all'Impresa la tempestiva segnalazione di eventuali necessità di manutenzione straordinaria o di seri guasti agli impianti.

La manutenzione ordinaria delle strutture suddette che comprende anche i rischi legati agli impianti elettrici, alle vie di fuga, alle misure antincendio nonché la relativa manutenzione delle attrezzature antincendio, la manutenzione degli arredi e delle attrezzature nonché il minuto mantenimento di esse spettano all'Impresa.

All'Impresa spetta all'inizio del rapporto contrattuale, la tinteggiatura di tutti i Centri educativi. Sono a carico dell'Impresa le utenze il cui importo, se non individuato da contatore dedicato, verrà stabilito dal proprietario dell'immobile.

Asp riconosce all'Impresa una copertura percentuale dei costi relativi ad oneri generali di gestione dei servizi oggetto dell'appalto .



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### 3.c.4 trasporto

Per il concreto svolgimento delle attività educative territoriali l'Impresa costituisce, con tre automezzi, il "parco auto" ad esse dedicato.

L'Impresa dovrà provvedere ai trasporti per un percorso stimato in un anno solare in 137.000 Km effettuati nell'anno 2021 e in 171.640,80 Km effettuati nell'anno 2022, attraverso l'utilizzo di minimo 4 mezzi e comunque di un numero sufficiente di mezzi necessari ad espletare i trasporti necessari, perfettamente funzionanti, con autista, di portata per 8/9 posti, possibilmente con accompagnatore, che può anche essere un volontario reperito dall'Impresa. Essi saranno dotati, nel complesso, di 8 seggioloni con schienale (per minori alti fino al 125 cm) e 18 alzate per minori alti tra 125 e 150 cm. Il Kilometraggio è di difficile conteggio in quanto è strettamente legato alla residenza dei frequentatori di ogni Centro. È previsto sia la tratta scuola/Centro educativo che quella Centro educativo/casa nel periodo scolastico oltre a casa/Centro educativo nel periodo extrascolastico. L'Impresa dovrà mettere a disposizione minimo 3 autovetture e comunque un numero sufficiente di mezzi necessari ad espletare gli interventi domiciliari richiesti (assumendosi oneri di bollo, assicurazione, manutenzione e rifornimento) le quali costituiscono il "parco automezzi" che devono essere utilizzati per gli interventi al domicilio del minore ovvero per eventuale accompagnamento a visite mediche nonché in occasione di tutti gli altri servizi territoriali.

Il coordinamento della manutenzione (incluso il rifornimento di carburante) del "parco auto" e dell'uso degli automezzi da parte degli educatori (che guidano personalmente) spetta all'Impresa, la quale deve dotare ogni mezzo di un registro, perché l'utente vi annoti data, ora di prelievo e di rientro, destinazione e causale, chilometri percorsi.

Nel caso l'educatore, per motivi organizzativi o altro dell'Impresa, debba usare il proprio mezzo personale per l'intervento domiciliare, anziché gli automezzi messi a disposizione per il servizio trasporto della presente gara, il rimborso del carburante è a carico dell'Impresa.

Allo scopo di facilitare l'esecuzione ordinata di tale servizio saranno previsti, su richiesta dell'Impresa, accertamenti congiunti tra tecnici di ASP e dell'Impresa a cadenza semestrale per concordare gli interventi necessari, la cui esecuzione sarà verificata nella visita successiva.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### 3.d. Servizi di educativa domiciliare e territoriale individuale

Servizi educativi individuali anno 2019		SED	TRANSITO	SINTI Castel San Giovanni	LAB AUTISITICI	Totale ore
2019	ore	2715	3243	164	591	6.713
2019	utenti	39	19	19	5	
Servizi educativi individuali anno 2021		SED	TRANSITO	SINTI Castel San Giovanni	LAB AUTISITICI	Totale ore
2021	ore	3513	1211	313	432,25	5.469,25
2021	utenti	34	11	18	5	
Servizi educativi individuali anno 2022		SED	TRANSITO	SINTI Castel San Giovanni	LAB AUTISITICI	Totale ore
2022	ore	3063	1217	361	307	4948
2022	utenti	20	13	9	4	
2022 + 15%	Rivierge o/ore	2021: 468	0	0	0	
<b>TOTALE previsione annua</b>		3513 +468= <b>3981</b>	1211 +181 (15%) = <b>1392</b>	<b>371</b>	<b>375</b>	<b>6.119 ORE ANNUE</b>



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **A. AREA GENITORIALITA'**

percorsi realizzati con il nucleo familiare per promuoverne le capacità genitoriali e destinato prioritariamente a minori nella fascia 0/12

#### **A1. SED – Servizio educativo domiciliare** (previsto nel Piano Attuativo di Zona).

Il servizio educativo domiciliare ha avuto in carico nel 2021 n. 34 minori e nel 2022 n. 20 minori residenti nei Comuni di competenza ASP corrispondente ad un monte ore annuali di 3513 ore pari ad un numero medio di ore mensili di circa 292,75. L'attività si svolge prevalentemente nelle fasce pomeridiane e mediamente sono attivi nel mese 20 progetti e giornalmente 7/8 progetti che si svolgono simultaneamente.

Gli interventi erogati possono essere diversificati per intensità in relazione al numero degli accessi mensili effettuati, da un minimo di 4 accessi mensili fino a progetti che prevedono ripetuti accessi settimanali.

Mediamente gli accessi hanno durata di circa 2 ore; in base alle specifiche del progetto tale durata si può modificare in diminuzione o incremento.

Nel servizio educativo domiciliare (SED) è compreso anche l'intervento **rivolto alla comunità' sinti stanziale di Gragnano Trebbiense (detta Sinte-si).**

Il fabbisogno annuo si stima sia sovrapponibile agli anni 2021 e 2022 posto che il 2020 deve ritenersi un anno anomalo in relazione all'emergenza sanitaria da Covid 19.

Prestazioni da erogare:

Il servizio di educativa domiciliare si espletterà dal lunedì al sabato, distribuito nell'arco della giornata dalle ore 7.30 alle ore 20.30, in base ai progetti individualizzati, ed assicurerà le seguenti prestazioni:

Il progetto è rivolto generalmente a famiglie multiproblematiche con bambini fino all'età preadolescenziale con interventi sulla genitorialità e a protezione del minore, da realizzare nell'ambito familiare per prevenire il disagio e l'emarginazione dei minori attraverso un intervento precoce, sulla base di un progetto individualizzato, al domicilio delle famiglie considerate a rischio.

L'obiettivo è quello di migliorare la relazione educativo/affettiva tra genitori e figli e nel contempo di assicurare interventi di cura e monitoraggio della situazione, intervenendo con tempestività in caso



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

di grave pregiudizio, ma anche costruendo ed attivando una rete formale e informale che sia di sostegno al nucleo.

Il servizio di educativa domiciliare si espletterà dal lunedì al sabato, distribuito nell'arco della giornata dalle ore 7.30 alle ore 20.30, in base ai progetti individualizzati, ed assicurerà le seguenti prestazioni:

azioni di prevenzione dell'isolamento e del ritiro sociale di ragazzi in difficoltà e accompagnamento e orientamento nella fruizione di occasioni educative e di crescita personale e sociale;

interventi di sostegno al minore, tesi a favorire lo sviluppo personale, il rapporto all'interno del suo nucleo familiare e del contesto ambientale;

interventi atti a favorire l'acquisizione dell'autonomia nella cura della persona (igiene personale, vestizione, nutrizione);

accompagnamento educativo del minore finalizzato all'assolvimento dell'obbligo scolastico, formativo e di orientamento al lavoro, attraverso la valorizzazione delle potenzialità personali, rapporti con la scuola, centri di formazione professionale, centri territoriali per l'impiego, ecc. supporto al minore nelle prestazioni cognitive, emotive ed espressive della personalità e nelle dinamiche affettivo/relazionali;

supporto ai minori di tutte le età (soprattutto i più piccoli e quelli in età adolescenziale) nell'utilizzare adeguate modalità di comunicazione dei bisogni, riducendo le patologie comportamentali.

Interventi educativi volti al mantenimento delle abilità residue e al loro potenziamento per minori con disabilità certificate;

interventi di sostegno e stimolo alle figure genitoriali per l'espletamento dei loro ruoli e compiti;

interventi di supporto per l'acquisizione degli strumenti e delle competenze necessari alla cura e all'accudimento attraverso la relazione educativa

interventi di promozione all'utilizzo dei servizi territoriali e allo scambio tra famiglia/scuola e territorio;

ascolto individualizzato finalizzato a migliorare la conoscenza di sé, la capacità di analisi dei problemi, la progettazione personale;

promozione di "un clima affettivo" intrafamiliare in grado di permettere al minore l'elaborazione della sua identità psico-sociale;

Tutte le suddette prestazioni sono finalizzate all'obiettivo primario di migliorare la qualità delle relazioni che intercorrono tra i componenti del nucleo, a favorire il benessere dei minori e i percorsi di cura, potenziamento e mantenimento delle abilità.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Gli operatori impiegati nello svolgimento del servizio devono attenersi al calendario ed ai tempi stabiliti nel “progetto di intervento individualizzato”.

Si indica come l’operatore debba segnalare tempestivamente al coordinatore del servizio e all’assistente sociale referente del caso situazioni pregiudizievoli.

È obbligo la compilazione e l’aggiornamento del PEI.

Agli educatori sono richiesti:

- favorire flessibilità in situazioni di disagio psico-sociale con un approccio relazionale orientato al sostegno e al potenziamento in un’ottica di maggiore benessere delle relazioni fra genitori e figli
- buona predisposizione al lavoro in équipe integrata con diverse figure professionali sia del Servizio Sociale sia di altri Servizi territoriali;
- esperienza professionale in interventi educativi domiciliari;
- buona maturità personale, culturale ed emotiva con buona gestione dello stress;
- capacità di adattamento e di intervento con un approccio orientato al *problem solving*.

### **B. AREA COMUNITA’**

Il lavoro rappresenta il punto cardine di ogni intervento volto all’inclusione: si tratta infatti di uno strumento di emancipazione che può determinare un significativo cambiamento non solo rispetto alle condizioni di vita oggettive ma anche nella percezione della comunità maggioritaria.

#### **B1. Educativa domiciliare rivolta alla comunità sinti stanziale a Castel San Giovanni.**

L’intervento nel 2021 ha visto la presenza di 18 minori per un impegno orario annuo di 313 ore e di circa 26 ore mensili. Nel 2022 i minori seguiti sono stati n.9. Comporta la presenza di un educatore presso il Campo Nomadi per almeno **sei ore** la settimana.

E’ richiesta:

- predisposizione al lavoro educativo con adulti e minori appartenenti a minoranze etnico – linguistiche;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- capacità di costruire relazioni professionali empatiche per promuovere percorsi di integrazione, dialogo culturale e sociale e partecipazione attiva;
- conoscenza del funzionamento del modello culturale di appartenenza e delle tematiche interculturali;
- capacità individuale di gestione delle dinamiche relazionali nei vari contesti d'interazione e di relazione, in modo particolare nella mediazione dei conflitti e nella prassi educativa e didattica;
- buona propensione al lavoro in équipe integrata con diverse figure professionali del Servizio Sociale, dei Servizi comunali e delle agenzie scolastiche del territorio;
- attitudine ad interventi educativi in luoghi non convenzionali;
- capacità di adattamento e tolleranza alle situazioni di stress.

### **B2. Laboratorio autonomie per minori e giovani autistici.**

In collaborazione con il dipartimento di Psichiatria dell'Azienda USL è stato avviato un progetto laboratoriale per minori e giovani autistici presso la sede del CSRR "Emma Serena" di San Nicolò di Rottofreno, finanziato dall'Azienda Usl – UONPIA Distretto di Ponente; il laboratorio è attivo per tutto l'anno, con interruzione nel mese di agosto e ripresa delle attività con il ritorno a scuola nel mese di settembre.

L'organizzazione prevista è la seguente:

- funzionamento bisettimanale per uno/due piccoli gruppi di adolescenti e/o giovani, prevalentemente inseriti nel ciclo della scuola secondaria di primo e secondo grado seguiti da quattro educatori complessivamente (4 ore + 4 ore la settimana) lavorando soprattutto sul potenziamento dell'autonomia per la cura della persona come lavarsi, vestirsi, mangiare, attraverso la realizzazione di un laboratorio di cucina e la preparazione/consumazione della merenda - e sulle autonomie sociali (uscite per acquisti/commissioni, uscite al bar, passeggiate, visite a mostre, frequenza della piscina comunale di Borgonovo nel periodo estivo) con utilizzo del mezzo di trasporto del parco automezzi;
- il numero degli educatori varia a seconda del numero dei ragazzi frequentanti, il rapporto educatore/minore autistico è concertato con la UONPIA dell'Azienda USL di Piacenza;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- supervisione e monitoraggio regolari da parte di équipe dell’Azienda USL: si tratta di ore dedicate da parte degli operatori che si aggiungono al monte ore del laboratorio (e si indicano in 2/mese);
- coordinamento organizzativo da parte del Coordinatore del CSRR “Emma Serena” stimato in un’ora alla settimana, da regolare attraverso convenzione tra Azienda e gestore del CSRR “Emma Serena”, previo parere dell’Impresa e soggetto a rimborso dell’ASL;
- spese varie, rendicontate e fatturate (didattiche, ingressi, rimborso uso automezzo...).

Trattandosi di interventi di tipo specialistico, è richiesta agli educatori particolare formazione sulla patologia ed esperienza di almeno 3 anni nella relazione educativa con minori autistici.

### **C AREA INDIVIDUALITÀ**

Riguarda percorsi che si realizzano prevalentemente direttamente con il minore per tutelarne, accompagnare, promuovere le risorse personali. Rivolto in particolare a ragazzi dai 13 anni.

#### **C1. Educativa di Transito.**

Nel 2021 il monte ore annuo è stato di 1211 ore con un coinvolgimento di 11 adolescenti e preadolescenti. Nel 2022 sono stati seguiti n. 13 ragazzi per un monte ore annuo di 1217 ore. La fascia oraria è molto variabile a seconda del progetto costruito e della situazione incontrata. La sede anch’essa varia dalla progettazione in atto e spazia da una dimensione domiciliare, a quella territoriale con il gruppo dei pari, alla frequenza in momenti dedicati ai centri educativi, alla scuola se ritenuto attinente ed utile al ragazzo stesso.

Anche questo progetto è previsto nel Piano di Zona; il *target* è costituito da pre-adolescenti ed adolescenti a forte rischio psico-sociale (devianza, dipendenza, evasione scolastica, situazioni familiari multiproblematiche...) che per caratteristiche personali non sono in grado di aderire ad un progetto strutturato come l’inserimento in un centro educativo. L’educatore, assieme all’équipe, compie una presa in carico ecologica, flessibile, del minore con un progetto educativo individualizzato focalizzato sui bisogni del ragazzo con la finalità principale di sostenere la sua resilienza e promuovere lo sviluppo delle sue risorse e nel contempo ridurre i comportamenti a rischio. L’intervento viene realizzato attraverso un modello che integra e connette i diversi contesti che ruotano intorno al minore (famiglia, scuola, amici...) e con sempre maggiore frequenza si richiede l’intervento di servizi specializzati per il trattamento di dipendenze (Ser.DP) e marcati disagi psicologici (U.O. Assistenza Psicologia di base dell’Azienda USL e/o specialistici e terapisti dell’UONPIA dell’Azienda USL).



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Questa tipologia di intervento frequentemente si attiva in situazione di apertura di un procedimento penale a carico del minore e/o su segnalazione dei Carabinieri (gli organi istituzionali competenti sono la Procura presso il Tribunale per i Minorenni e l'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni del Dipartimento per la Giustizia Minorile. Attualmente tale servizio viene prestato da due educatori.

Gli educatori, oltre a rispondere alla formazione teorica specifica prevista (elementi di psicologia e psicopatologia, conoscenza delle sostanze e dei comportamenti di dipendenza, azioni educative con nuclei familiari multiproblematici), devono avere peculiari attitudini personali ad un approccio di lavoro poliedrico, con una forte capacità nell'adattarsi a situazioni impreviste che caratterizzano un lavoro territoriale. In generale devono rispondere a quelle caratteristiche e competenze cognitive e relazionali che oggi sono definite "*life e soft skills*".

L'educatore, in particolare:

- deve possedere capacità di pensiero creativo e forte flessibilità, per sapersi adattare a lavorare senza problemi in luoghi non strutturati e in momenti alternativi ai classici orari di lavoro;
- deve avere almeno tre anni di esperienza in Servizi per Minori e/o per Adulti in difficoltà;
- deve avere capacità nel costruire reti territoriali (formali ed informali) fra diverse agenzie ed istituzioni territoriali (scuola, enti di formazione professionali, spazi di aggregazione...).

Inoltre, sono richieste:

- ottima predisposizione al lavoro in équipe psicosociali e multidisciplinari fra diversi servizi territoriali;
- ottima capacità di gestione dello stress e nella costruzione di relazioni professionali di aiuto in contesti non istituzionali (domicili, strade, bar, palestre....);
- ottima predisposizione all'individuazione di strategie di *problem solving*, anche in situazioni di emergenza;
- disponibilità ad utilizzare, se necessario, il proprio automezzo per raggiungere/accompagnare i ragazzi laddove è inopportuno mostrare il logo dell'Ente pubblico.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **D AREA PARTECIPAZIONE**

Concerne la partecipazione ad eventi come mostre, manifestazioni, spettacoli che possono essere organizzati anche al di fuori del territorio degli undici Comuni serviti

**D.1** La partecipazione ad eventi nel territorio (esteso talvolta anche oltre l'ambito dei Comuni titolari del Contratto di Servizio con l'ASP) è una spinta alla socializzazione ed alla crescita culturale, quali parti integranti del processo educativo.

Incombe al Coordinatore individuare gli eventi che meglio si prestano e risultino più praticabili per giorni ed orari; deve, inoltre, individuare gli educatori che devono fare da guida ai minori ed assicurare il trasporto con l'uso dei mezzi del parco auto.

Incombe, poi, a tutti gli educatori promuovere la restituzione, in forma collegiale, dell'avvenuta partecipazione.

I Servizi perseguono complessivamente i seguenti obiettivi:

monitorare, promuovere e sostenere le competenze genitoriali rispetto a una adeguata capacità relazionale, di accudimento e allo sviluppo dell'affettività;

sostenere il minore che vive in un ambiente familiare con condizioni disagiati che compromettano la sua adeguata crescita psicofisica, culturale e sociale;

favorire la dimissione dalle strutture residenziali ed evitare ricoveri residenziali o la collocazione extrafamiliare del minore;

favorire percorsi di recupero e mantenimento di abilità residue dei minori disabili;

supportare i nuclei familiari nella cura, nell'accudimento e nel percorso educativo di bambini e ragazzi con disabilità certificata;

ridurre il rischio di abbandono scolastico e di ritiro sociale dei minori;

contenere situazioni di disagio familiare e sociale prevenendo comportamenti devianti;

sviluppare "la competenza sociale" di adulti e minori;

fornire un supporto alla famiglia quale orientamento e modello educativo;

educare i ragazzi/giovani nella progettazione ed organizzazione del tempo libero e nel percorso di formazione ed orientamento al lavoro;

rimuovere, quando possibile, le cause che hanno determinato la necessità dell'intervento Educativo domiciliare;

responsabilizzare e sostenere le figure adulte;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

rafforzare le abilità e le risorse degli adulti, in modo da portarli a gestire, autonomamente e produttivamente i problemi che si presentano;

contrastare l'isolamento sociale del nucleo familiare in difficoltà attraverso l'attivazione delle risorse formali e informali del territorio;

promuovere un "clima affettivo" intrafamiliare che permetta al minore l'elaborazione della sua identità pro-psico-sociale;

facilitare la comunicazione nella famiglia;

favorire la riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione e al divorzio;

attenuare i conflitti familiari.

I servizi sono rivolti a:

- minori che vivono in contesti familiari fragili esposti a situazioni a rischio affettivo, relazionale e sociale (anche adolescenti e disabili) residenti nei Comuni dei 12 comuni del Collegio Committenti.
- Minori adolescenti a rischio di evasione scolastica, ritiro sociale, comportamenti devianti.
- Minori con disabilità certificata che necessitano di interventi educativi integrativi alle risorse scolastiche e familiari.
- minori interessati da provvedimenti dell'autorità giudiziaria che regolano i rapporti tra il minore, genitori non conviventi o parenti significativi; esigenza di protezione del minore o in presenza di elevata conflittualità genitoriale in caso di separazioni coniugali. Si tratta di minori che generalmente sono in strutture o affidato.

Di seguito si forniscono alcune specifiche rispetto all'ammissione al servizio.

L'accesso al servizio educativo domiciliare avviene a seguito:

- dell'elaborazione di una proposta da parte dell'AS che ha in carico il minore,
- condivisione e autorizzazione progetto dal Coordinatore Area Tutela a cui segue l'autorizzazione del Responsabile Area Minori,
- Invio segnalazione al coordinatore della Ditta
- il Coordinatore del servizio individua l'educatore più idoneo al caso e predispone l'intervento domiciliare
- L'educatore definisce in accordo con il Servizio Sociale, il Coordinatore del servizio della Impresa aggiudicataria, la Famiglia e se necessario il Minore, il "*progetto di intervento individualizzato*" nel quale si stabiliscono: obiettivi, azioni, tempi, decorrenza, responsabilità e impegni di ciascuno, verifiche.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Con una cadenza non superiore a sei mesi il “progetto di intervento individualizzato” viene verificato rispetto al raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati, ai punti di forza e di criticità, ed eventualmente rimodulato.

L’ Impresa non ha alcun diritto in merito alla selezione degli utenti ammessi ad usufruire del servizio

### **ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL’APPALTO**

Le attività saranno svolte presso le sedi sopra specificate dei centri identificati e presso l’abitazione del minore o in altri luoghi identificati nel progetto educativo individuale.

Si richiede all’Impresa aggiudicataria di individuare una sede per il Coordinatore e il personale educativo in servizio. Il coordinatore educativo dovrà garantire una presenza settimanale di almeno 18 ore nelle vicinanze della sede operativa del Servizio Sociale Territoriale, situata a Borgonovo V.T., in via Seminò n.20.

Sarà possibile per la Ditta individuare un ufficio per il proprio personale presso la sede della struttura individuata per il centro educativo Quadrifoglio, a Borgonovo V.T., in viale Fermi n.33.

### **ART. 5 – DOTAZIONE PERSONALE**

La Ditta assicurerà i Servizi sopradescritti attraverso le seguenti figure:

- n. 1 Coordinatore, in possesso di laurea pertinente (Pedagogia/Psicologia/Servizi Sociali/Scienze della Formazione/Educazione) e con un’esperienza lavorativa nel ruolo specifico di coordinatore di servizi nell’area minori/famiglia con Enti Pubblici e/o in convenzione, di non meno di quattro anni; l’Impresa dovrà comunicare ad ASP il nominativo e i riferimenti del Coordinatore.
- Educatori (rapporto 1:9) è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:
  - diploma di laurea nella classe L-19 in Scienze dell’Educazione e della Formazione e tutti i titoli equipollenti ed equivalenti;
  - laurea nella classe SNT2, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n. 42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251 e tutti i titoli equipollenti ed equivalenti;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 c. 594-601 e successive leggi;
- attestato di abilitazione per educatore professionale rilasciato ai sensi del DM 10 febbraio 1984 e del DM 8 ottobre 1998, n. 520;
- diploma universitario di educatore professionale rilasciato nell'ambito delle facoltà di scienze dell'educazione e di scienze della formazione;
- attestato regionale di qualifica professionale rilasciato ai sensi della direttiva comunitaria 51/92, al termine di un corso di formazione attuato nell'ambito del Progetto APRIS.
- diploma di laurea in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, diploma di laurea in educatore sociale, diploma di laurea in psicologia o in scienze sociali con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con l'attività di educatore nei servizi sociali, socio-sanitari o sanitari;
- Attestato di partecipazione a corsi regionali di centocinquanta ore riservato ad operatori di comunità con esperienza triennale, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta regionale n. 564/2000;
- Diploma di laurea ad indirizzo sociologico od umanistico e svolgimento di corsi di formazione della durata complessiva di 120 ore, inerenti a tematiche educative e di comunità;
- Diplomi di laurea equipollenti;
- Tutti i corsi sopra richiamati devono essere realizzati ed attestati da enti pubblici o soggetti privati accreditati o autorizzati ai sensi ai sensi degli art. 33 e 34 della LR 12/2004 o da normative di altre regioni.
- Personale addetto all'assistenza e/o figure di supporto per le attività correlate ai servizi generali e di trasporto

Il possesso dei requisiti di qualifica e di esperienza professionale di ciascun educatore e del Coordinatore del servizio, deve risultare dal curriculum vitae individuale redatto secondo lo standard del Formato Europeo per il Curriculum Vitae.

Tutte le ore dei servizi dovranno essere svolte da educatori in possesso dei requisiti sopra indicati.

- L'Impresa garantisce che tutti gli operatori del capitolato risultino in regola con quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet"; si



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

richiede inoltre il possesso dei requisiti generali stabiliti per l'accesso al pubblico impiego dall'art. 2, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994.

- L'Impresa inoltrerà ad ASP idonee dichiarazioni sostitutive.

Le qualità morali possedute sono attestate dall'interessato con dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 "Testo Unico in materia di documentazione amministrativa". Agli effetti della dichiarazione suddetta si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale. Nei casi previsti dalla legge e dalle relative circolari interpretative, deve essere fornito il certificato penale del casellario giudiziale ex art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002 n. 313 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti".

Funzioni del coordinatore del servizio:

- coordina le attività con attenzione ai progetti educativi individualizzati;
- è punto di riferimento organizzativo e di sostegno per gli educatori;
- cura il raccordo con ASP, anche per quanto riguarda le relazioni di verifica;
- garantisce la completezza e la riservatezza di tutta la documentazione relativa al percorso dell'utenza in carico.
- partecipa all'elaborazione del PEI, alle riunioni di coordinamento degli educatori con il Servizio Sociale e le altre Istituzioni interessate;
- si occupa dell'organizzazione e la gestione del personale preposto al servizio comprese le sostituzioni;
- coordina le attività e controlla la corretta e puntuale esecuzione delle stesse;
- supporta e vigila sul personale impiegato nel servizio, nonché provvede all'immediata risposta a segnalazioni di disfunzioni da parte dell'ASP;
- è disponibile ai contatti periodici con tutti i Soggetti coinvolti (Scuola, Comune, Asl, Famiglia, ecc.) e concorre alla costruzione di una "rete" significativa tra le agenzie educative ed il territorio;
- collabora con gli altri operatori coinvolti alle attività di verifica e valutazione del Servizio stesso;
- invia, al Coordinatore ASP e all'operatore responsabile del caso, reportistica dell'attività individualizzata svolta dagli educatori con cadenza trimestrale o più frequente se necessario ai fini degli aggiornamenti alle Autorità Giudiziarie;
- è reperibile telefonicamente durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Le assenze del coordinatore devono essere comunicate tempestivamente al Coordinatore ASP unitamente al nominativo del sostituto, che potrà essere anche uno degli operatori già impegnati nel servizio.

Anche in caso di brevi assenze l'Impresa è tenuta a comunicare immediatamente il nominativo del sostituto.

L'Impresa è tenuta al rispetto dei parametri sopraindicati relativamente al rapporto educatore/minore

L'impresa si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire gli operatori che non avessero una condotta ritenuta idonea alle circostanze. Le richieste e le segnalazioni dell'ASP in questo senso saranno impegnative per la Impresa. Nello specifico qualora il Coordinatore Area Tutela, anche su segnalazione degli utenti e degli operatori dei servizi sociali territoriali, richiede alla impresa con motivazione scritta, la sostituzione di un operatore, questa dovrà produrre le sue controdeduzioni nelle 24 ore successive. Non ottemperando, o qualora le controdeduzioni fornite non dovessero essere accolte, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, il soggetto aggiudicatario deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché dare conoscenza dettagliata del presente Capitolato, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti da ASP.

La formazione dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata, lungo tutto il corso di vigenza del contratto.

- n. 1 Coordinatore, in possesso di laurea pertinente (Pedagogia/Psicologia/Servizi Sociali/Scienze della Formazione/Educazione) e con un'esperienza lavorativa nel ruolo specifico di coordinatore di servizi nell'area minori/famiglia con Enti Pubblici e/o in convenzione, di non meno di quattro anni; l'Impresa dovrà comunicare ad ASP il nominativo e i riferimenti del Coordinatore.
- Educatori (coinvolti nelle aree A, B e C oggetto del presente capitolato) è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:
  - diploma di laurea nella classe L-19 in Scienze dell'Educazione e della Formazione e tutti i titoli equipollenti ed equivalenti;
  - laurea nella classe SNT2, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi della legge 26 febbraio 1999, n. 42 e ai sensi della legge 10 agosto 2000, n. 251 e tutti i titoli equipollenti ed equivalenti;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- qualifica di educatore professionale socio-pedagogico ai sensi della L.205/2017 c. 594-601 e successive leggi;
- attestato di abilitazione per educatore professionale rilasciato ai sensi del DM 10 febbraio 1984 e del DM 8 ottobre 1998, n. 520;
- diploma universitario di educatore professionale rilasciato nell'ambito delle facoltà di scienze dell'educazione e di scienze della formazione;
- attestato regionale di qualifica professionale rilasciato ai sensi della direttiva comunitaria 51/92, al termine di un corso di formazione attuato nell'ambito del Progetto APRIS.
- diploma di laurea in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, diploma di laurea in educatore sociale, diploma di laurea in psicologia o in scienze sociali con un curriculum di studio e attività di tirocinio coerenti con l'attività di educatore nei servizi sociali, socio-sanitari o sanitari;
- Attestato di partecipazione a corsi regionali di centocinquanta ore riservato ad operatori di comunità con esperienza triennale, secondo quanto previsto dalla delibera della Giunta regionale n. 564/2000;
- Diploma di laurea ad indirizzo sociologico od umanistico e svolgimento di corsi di formazione della durata complessiva di 120 ore, inerenti a tematiche educative e di comunità;
- Diplomi di laurea equipollenti;
- Tutti i corsi sopra richiamati devono essere realizzati ed attestati da enti pubblici o soggetti privati accreditati o autorizzati ai sensi ai sensi degli art. 33 e 34 della LR 12/2004 o da normative di altre regioni.

Per la figura di supporto non viene richiesto alcun titolo specifico.

Il possesso dei requisiti di qualifica e di esperienza professionale di ciascun educatore e del Coordinatore del servizio, deve risultare dal curriculum vitae individuale redatto secondo lo standard del Formato Europeo per il Curriculum Vitae.

Tutte le ore dei servizi indicati al punto A. Area Genitorialità, B. Area Comunità, C. Area Individualità dovranno essere svolte da educatori in possesso dei requisiti sopra indicati.

La Ditta garantisce che tutti gli operatori indicati nel capitolato di gara per la gestione delle attività risultino:



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- a) in regola con quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006, n. 38 “Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet”;
- b) in possesso dei requisiti generali stabiliti per l’accesso al pubblico impiego previsti dall’art. 2, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e dal D.Lgs. 165/01.

A tal fine l’Impresa inoltrerà ad ASP idonee dichiarazioni sostitutive.

Il possesso dei requisiti è attestato dall’interessato con dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 46 del DPR 445/2000 “Testo Unico in materia di documentazione amministrativa”. Agli effetti della dichiarazione suddetta si considera condanna anche l’applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale. Nei casi previsti dalla legge e dalle relative circolari interpretative, deve essere fornito il certificato penale del casellario giudiziale ex art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002 n. 313 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti”.

Funzioni del coordinatore del servizio

- coordina le attività con attenzione ai progetti educativi individualizzati (delle aree di intervento individuate dal capitolato);
- è punto di riferimento organizzativo e di sostegno per gli educatori;
- cura il raccordo con ASP, anche per quanto riguarda le relazioni di verifica;
- garantisce la completezza e la riservatezza di tutta la documentazione relativa al percorso dell’utenza in carico.
- supervisiona l’elaborazione del PEI, alle riunioni di coordinamento degli educatori con il Servizio Sociale e le altre Istituzioni interessate;
- si occupa dell’organizzazione e la gestione del personale preposto al servizio comprese le sostituzioni;
- coordina le attività e controlla la corretta e puntuale esecuzione delle stesse;
- supporta e vigila sul personale impiegato nel servizio, nonché provvede all’immediata risposta a segnalazioni di disfunzioni da parte dell’ASP;
- è disponibile ai contatti periodici con tutti i Soggetti coinvolti (Scuola, Comune, Asl, Famiglia, ecc.) e concorre alla costruzione di una “rete” significativa tra le agenzie educative ed il territorio;
- collabora con gli altri operatori coinvolti alle attività di verifica e valutazione del Servizio stesso;



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

- invia, al Coordinatore dell'Area Tutela e all'operatore responsabile del caso, reportistica dell'attività individualizzata svolta dagli educatori con cadenza mensile;
- è reperibile telefonicamente durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Le assenze del coordinatore devono essere comunicate tempestivamente al Coordinatore Area tutela unitamente al nominativo del sostituto, che potrà essere anche uno degli operatori già impegnati nel servizio.

Anche in caso di brevi assenze la impresa è tenuta a comunicare immediatamente il nominativo del sostituto.

La impresa è tenuta a comunicare, con adeguato anticipo, la sostituzione del personale educativo impiegato.

La Impresa dovrà provvedere alla predisposizione di idonei strumenti di rilevazione delle presenze del personale educativo che possano costituire mezzi di riscontro anche per l'ASP.

La impresa si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire gli operatori che non avessero una condotta ritenuta idonea alle circostanze. Le richieste e le segnalazioni dell'ASP in questo senso saranno impegnative per la Impresa. Nello specifico qualora il Coordinatore Area Tutela, anche su segnalazione degli utenti e degli operatori dei servizi sociali territoriali, richiede alla impresa con motivazione scritta, la sostituzione di un operatore, questa dovrà produrre le sue controdeduzioni nelle 24 ore successive. Non ottemperando, o qualora le controdeduzioni fornite non dovessero essere accolte, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

### **ART. 6 – GESTIONE DEL SERVIZIO**

Per lo svolgimento delle attività di cui agli artt. 2 e 3, l'Aggiudicatario si impegna allo svolgimento tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con l'ASP. La Stazione Appaltante si riserva di prescrivere ulteriori e/o diverse modalità di articolazione del servizio, anche in riferimento a periodi e sedi di espletamento dello stesso, qualora le ritenga opportune.

L' Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare con tempestività ad ASP circostanze e fatti che, rilevati nell'esecuzione del proprio compito, possano pregiudicare il regolare espletamento del servizio.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **ART. 7 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà orientativamente durata di tre anni, salvo recesso anticipato in caso del venir meno delle esigenze o salvo riduzione nei limiti del sesto quinto.

Si precisa altresì che, nel caso in cui il Contratto di Servizio tra questo Ente e i Comuni di 12 comuni del Collegio Committenti in futuro non preveda più lo svolgimento da parte di ASP Centro Servizi alla Persona di quanto in oggetto, è prevista la successione nel presente contratto da parte del nuovo Ente incaricato di svolgere il servizio in oggetto.

L'appaltatore, ai sensi dell'art.106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, sarà tenuto a prestare il servizio in regime di proroga tecnica, alle medesime condizioni economiche e modalità pattuite, per i sei mesi successivi alla scadenza del contratto, su semplice richiesta di ASP qualora nel termine ordinario di scadenza del contratto non sia possibile stipulare nuovo contratto di appalto.

### **ART. 8 - OPZIONE RINNOVO E/O PROROGA TECNICA**

E' previsto il rinnovo per ulteriori tre anni e l'eventuale proroga tecnica per un periodo di sei mesi.

### **ART. 9 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione dei servizi affidati. Pertanto, qualora, nel corso dell'esecuzione dei servizi si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Responsabile Operativo deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'ASP e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

L'Aggiudicatario è inoltre responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e delle prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamentari vigenti anche in materia di diritto del lavoro.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di fornire all'ASP, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.

L'Aggiudicatario è, inoltre, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, cose e/o materiali causati per suo fatto e colpa, compresi i danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. L'Aggiudicatario dovrà quindi provvedere tempestivamente e a propria cura e spese al risarcimento dei danni.

Fermo restando quanto sopra previsto, l'Aggiudicatario è comunque tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni causati a terzi e ad ASP ed ai suoi beni dal proprio personale e dai propri mezzi.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Gli obblighi dell'Aggiudicatario sono i seguenti:

rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dall'ASP nel presente capitolato, e in tutta la documentazione di gara;

impegnarsi a svolgere direttamente (fatta salva ovviamente l'eventuale applicazione delle norme in materia di subappalto) tutte le attività ed i servizi di cui all'art. 2 e 3 del presente capitolato

operare in accordo con i soggetti promotori dell'appalto, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati nello stesso per il tramite del Coordinatore;

attenersi alle disposizioni date dai soggetti promotori dell'appalto nell'espletamento delle attività appaltate, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione dei servizi;

attuare gli indirizzi dei soggetti promotori dell'appalto finalizzati a un miglior funzionamento del servizio;

rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento dei servizi definiti nonché il rispetto dei regolamenti e degli atti dei soggetti promotori dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà osservare la massima diligenza nella esecuzione del servizio.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale:

i rischi connessi all'esecuzione del contratto;

gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, requisiti del personale impiegato nell'appalto;

tutte le spese inerenti e conseguenti alla sottoscrizione del contratto, senza diritti di rivalsa.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretese di compensi, a tal titolo, nei confronti dell'ASP.

L'Aggiudicatario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne l'ASP da tutte le conseguenze derivanti dalle eventuali inosservanze delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

L'Aggiudicatario è tenuto a impiegare, negli interventi oggetto dell'appalto, personale in possesso dei seguenti requisiti (richiesti anche in caso di impresa individuale):

specifica formazione e qualificazione in relazione alla tipologia, alle caratteristiche, alle condizioni e alle modalità del servizio appaltato, in particolare esperienza di almeno 18 mesi di realizzazione di un servizio di assistenza o accoglienza a bassa soglia per utenza minore, disabili e fragile;

l'eventuale personale non comunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta al lavoro e contratto di soggiorno e, ove previsto, dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire costantemente la presenza del personale necessario all'erogazione dei servizi, secondo quanto disposto dall'art. 6 del presente capitolato.

L'Aggiudicatario è sempre responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente capitolato.

L'Aggiudicatario si impegna altresì a:

sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;

provvedere alla sostituzione in caso di assenze del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto con personale in possesso almeno degli stessi requisiti previsti dal presente capitolato;

garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto e ad assicurare il rispetto della puntualità dei servizi.

L'Impresa garantisce che tutti gli operatori indicati nel capitolato di gara per la gestione delle attività risultino in regola con quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet".

### **ART. 11 – PERSONALE E TUTELA DEI LAVORATORI, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D.LGS 81/08.**

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro. L'aggiudicatario dovrà trasmettere, nel caso venga richiesto da ASP, copia della documentazione comprovante il



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per l'Ufficio stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che l'aggiudicatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, ASP ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che ASP, rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'aggiudicatario ed il personale dipendente. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il soggetto aggiudicatario deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché dare conoscenza dettagliata del presente Capitolato, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti da ASP. La formazione dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata, e dovrà essere garantita per tutta la vigenza del contratto.

L'Aggiudicatario si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, di igiene e sicurezza, nonché alla disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Aggiudicatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi e Integrativi di Lavoro, applicabili, alla data della stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni. L'Impresa si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; tali obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

L'ASP è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra l'Aggiudicatario ed il proprio personale addetto al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro potrà mai instaurarsi tra il personale dell'Aggiudicatario e l'ASP.

L'Aggiudicatario, a mezzo del proprio personale, dovrà osservare ed applicare le disposizioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla nomina dei responsabili della sicurezza e degli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio che dovranno essere provvisti della necessaria qualifica.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

L'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro il mese successivo l'avvio del servizio le seguenti informazioni:

Nominativo del Datore di Lavoro;

Nominativo del rappresentante dei lavoratori;

Nominativo del Medico competente;

Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori

### **ART. 12 - SCIOPERI – CONTINUITÀ DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio, troverà applicazione la legge n. 146/90 e s.m.i e le norme di garanzia sui servizi pubblici essenziali previsti dal C.C.N.L. di categoria dell'Aggiudicatario.

In ogni caso l'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio anche in caso di motivato impedimento assumendosene tutti gli oneri.

### **ART. 13 - CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario, a fronte dei servizi di cui agli artt. 2 e 3 del presente capitolato, corrisponde all'offerta economica presentata in sede di gara per l'attività effettivamente espletata.

Il ribasso d'asta sarà determinato a proprio rischio dall'Aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime pertanto l'offerta è fissa ed invariabile indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità si dovesse verificare, facendosi carico l'aggiudicatario di ogni relativo rischio e/o alea. L'Aggiudicatario potrà richiedere adeguamenti del corrispettivo indicato nell'offerta successivamente alla prima annualità di durata del servizio. La revisione del prezzo sarà operata, come di seguito indicato:

- il contratto potrà essere modificato, durante la sua esecuzione, su istanza di parte e previa adeguata istruttoria da parte dell'Amministrazione, nel caso in cui le variazioni accertate risultano complessivamente superiori al 10% per cento rispetto al prezzo originario.
- la revisione del prezzo può essere richiesta a partire dalla seconda annualità e una sola volta per l'annualità.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **ART. 14 - PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

L'Appaltatore presenterà mensilmente una o due fatture il cui ammontare complessivo dovrà essere pari ad un dodicesimo dell'importo netto annuo del contratto con l'obbligo di allegare:

- un riepilogo con le ore di servizio effettivamente prestate per le attività residenziali e territoriali (articolate, queste ultime, per tipologia e con indicazione, se richiesta, dei destinatari degli interventi);
- un riepilogo del kilometraggio effettuato con i percorsi effettuati sia verso sia da i Centri educativi, sia per l'attività territoriale;
- eventuali prestazioni inferiori rispetto agli standard previsti nel presente capitolato di gara saranno conguagliate a fine anno;
- eventuali prestazioni aggiuntive/integrative (da assoggettare a tariffa doppia del costo liv. D2 indicato nel presente capitolato) saranno fatturate a parte;
- la liquidazione avverrà entro 30 (trenta) giorni data fattura fine mese; in deroga a quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del Dlgs n. 231/2002, si applicherà il saggio degli interessi legali vigente al momento del verificarsi dell'inadempimento.

Le fatture dovranno essere emesse dall'aggiudicatario e trasmesse ad ASP mediante il sistema di fatturazione elettronica entro i primi 10 giorni di ogni mese.

Il pagamento a mezzo bonifico bancario sarà effettuato nei termini di legge dalla data di ricevimento della fattura.

Le fatture dovranno essere intestate ad ASP AZALEA Azienda Pubblica Di Servizi Alla Persona Del Distretto Di Ponente Corso Matteotti 124 – 29015 CASTEL SAN GIOVANNI codice fiscale **91094630331** – partita IVA **01538050335**.

Si precisa che:

ASP ha deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), l'Ufficio con CODICE UNIVOCO: UF6WZO.

che l'IVA sulle fatture emesse verrà versata da ASP, in qualità di Ente Pubblico ai sensi del nuovo Articolo 17-TER DPR 633/72 che prevede la SCISSIONE DEI PAGAMENTI (SPLIT PAYMENT).

Resta inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Aggiudicatario potrà sospendere il servizio e, comunque, lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato. In caso di inadempienza a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto da ASP con lettera raccomandata A/R.

L'ASP si riserva la facoltà di procedere alla revoca o alla riduzione, dell'affidamento. In tale ipotesi, il corrispettivo economico sarà rideterminato secondo le norme di legge.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **ART. 15 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ**

L'Aggiudicatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., e a fornire all'ASP ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

a utilizzare un conto corrente dedicato, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Azienda tempestivamente e, comunque, entro sette (7) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;

a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;

ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportando il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della citata legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art. 9bis, L. 136/2010).

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

### **ART. 16 - DANNI A PERSONE O COSE – POLIZZA ASSICURATIVA.**

L'Aggiudicatario è responsabile dei danni, eventualmente causati a terzi.

L'Aggiudicatario è direttamente ed esclusivamente responsabile dei danni derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura che risultino arrecati:

dal proprio personale a persone o utenti in carico o a cose di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione del servizio.

dagli utenti in carico a persone o a cose di terzi.

A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto, entro la data di attivazione del servizio e, comunque ai fini della stipula dell'atto contrattuale, a stipulare apposita assicurazione per danni a persone e a cose riferite specificatamente al presente appalto nessuno escluso e per l'intera durata dello stesso prevedendo espressamente che tra i terzi rientra anche ASP stessa, i suoi beni ed il suo personale.

In alternativa alla stipula della polizza che precede, la impresa aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Appaltante.

Copia della polizza specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del contratto.

La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'avvio delle prestazioni e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

Qualora l'aggiudicatario sia un Raggruppamento Temporaneo di Impresa sarà cura della impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

Le polizze dovranno avere le seguenti caratteristiche: polizza per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) con massimali non inferiori per ogni sinistro a €. 2.000.000,00; non inferiore a €. 1.500.000,00 per danni a persone; non inferiore a €. 1.000.000,00 per danni a cose nonché copertura assicurativa per responsabilità civile verso i prestatori d'opera (R.C.O.) dipendenti della impresa aggiudicataria.

Le polizze dovranno essere stipulate per tutta la durata dell'appalto e dovranno recare espressamente la clausola che le stesse si intendono cessate solo a seguito di espressa dichiarazione liberatoria da parte della stazione appaltante.

Le predette coperture assicurative devono essere garantite anche per il personale volontario eventualmente impegnato nelle attività di supporto, mai in sostituzione di personale dipendente.

Si specifica che nella polizza da stipularsi a carico dell'aggiudicatario dovrà essere obbligatoriamente compresa la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del committente.

L'ASP è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente dell'Aggiudicatario o incaricato dallo stesso, impegnato nel servizio.

### **ART. 17 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Trattandosi di servizio continuativo necessario all'ASP, nel caso di inadempienza dell'Aggiudicatario nel prestare in tutto o in parte il servizio alle condizioni riportate nel presente capitolato e a quelle dell'offerta, la stessa potrà, a suo insindacabile giudizio, risolvere il contratto, per cause imputabili all'Aggiudicatario con incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo il diritto dell'ASP al risarcimento del maggior danno, compreso quello conseguente all'affidamento delle prestazioni ad altro soggetto per il tempo necessario all'espletamento di una nuova procedura di gara.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

È fatta salva la possibilità per l'ASP di rivolgersi, in caso di risoluzione anticipata del servizio, al secondo miglior offerente per l'assegnazione del servizio stesso.

Oltre alle altre ipotesi espressamente previste nel presente capitolato costituiscono causa di immediata risoluzione del contratto per inadempimento:

mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato comprovate da almeno tre (3) lettere di contestazione;

difformità tra le caratteristiche del servizio e quelle dichiarate nell'offerta;

in caso di cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che per interposta persona, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente contratto;

per interruzione del servizio senza giusta causa;

per cessazione anticipata del servizio;

Subappalto di forniture/prestazioni non autorizzato;

Violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;

Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Aggiudicatario anche a seguito di diffide della Stazione Appaltante;

Inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato in materia di personale dipendente dell'affidatario e del CCNL;

Per impedimento in qualsiasi modo all'esercizio del potere di controllo da parte dell'Amministrazione dell'ASP.

### **ART. 18 - RECESSO**

L'ASP può recedere dal contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno venti (20) giorni, da comunicare all'Aggiudicatario con raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di recesso, l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché eseguite correttamente e a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali ed alle eventuali ulteriori somme previste dall'art. 109 del D. Lgs 50/2016.

### **ART. 19 – PENALI**

In caso di violazione parziale o totale degli obblighi contrattualmente assunti e specificatamente descritti nel presente Capitolato, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA **01538050335** – Codice Fiscale **91094630331**

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

Per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto, saranno calcolate nella misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale e non potranno comunque superare il 10 % di detto ammontare, ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. 50/16.

Per ogni altra rilevazione di prestazione svolta in modo "non conforme" rispetto a quanto previsto dal Capitolato, e non citato nei punti precedenti, verrà applicata una penale di € 300,00.

Relativamente alle prestazioni offerte in sede di progetto tecnico di cui si riscontra la mancata esecuzione e/o dotazione, si provvederà per ogni inadempienza rilevata a seguito di singoli controlli effettuati, ad applicare la seguente penale, fatto salvo l'obbligo di adempiere alle prestazioni/forniture offerte da minimo € 250,00 a massimo € 500,00.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali sopra citate.

È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

### **ART. 20 - RISERVATEZZA**

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e/o, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano e/o divengano di pubblico dominio.

L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'ASP ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione stessa del fornitore a gare o appalti.

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **Designazione quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. 679/2016**

1. In esecuzione del presente contratto, il Fornitore effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.
2. In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato A al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.
3. Il Fornitore è, pertanto, designato dall'Ente- ASP quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento -per il trattamento denominato "servizio come da capitolato" -, il quale si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.
4. Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

### **Sicurezza e riservatezza**

1. Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.
5. Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

7. Il Fornitore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

8. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9. Il Fornitore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

### **ART. 21 - SICUREZZA**

Nel presente appalto sussistono “interferenze” che sono documentate nell'allegato DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

### **ART. 22 - SUB-APPALTO.**

È consentito il sub-appalto per il servizio trasporto e le pulizie ambienti.

### **ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.**

È vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni e delle spese causati all'ASP e la perdita della cauzione.

È fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere a terzi i crediti del servizio senza specifica autorizzazione da parte dell'ASP fermo comunque il rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 50/2016.

In caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'ASP, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

### **ART. 24 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la registrazione.

### **ART. 25 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

In caso di controversia, le parti convengono che l'autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Piacenza. Nelle more della definizione della controversia, l'Aggiudicatario non può esimersi dal continuare le sue prestazioni contrattuali e deve assicurare la perfetta regolarità del servizio. E' espressamente esclusa la competenza arbitrale.



## ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124

Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331

Tel. 0523.882465 – Fax 0523.882653

Mail [info@aspazalea.it](mailto:info@aspazalea.it); PEC: [aspazalea@pec.it](mailto:aspazalea@pec.it)

### **ART. 26 - NORMATIVA APPLICABILE**

Per tutto quanto non previsto in questo capitolato si rinvia alle disposizioni di legge ed in particolare al D.Lgs. 50/2016.

### **ART. 27 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE**

Ai sensi dell'art. 50 D. Lgs 50/2016 per gli affidamenti dei contratti di concessione e di appalto di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti inseriscono, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Il personale impiegato dovrà essere inquadrato nel rispetto dei titoli posseduti e richiesti dal presente capitolato, ai sensi delle normative nazionali, regionali e dei contratti collettivi nazionali e di settore.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

L'aggiudicatario si impegna a presentare unitamente all'offerta, un piano di assorbimento del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato di appalto.

**Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016, in ordine conservazione dei livelli occupazionali e retributivi del personale attualmente in forza ed alla luce delle condizioni previste dai contratti collettivi nazionali e di settore.**

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

## Allegato A

### Accordo per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante del contratto siglato tra l'Ente ASP e il Fornitore di servizi, designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

### Premesse

Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dai seguenti Allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: Glossario
- Allegato 2: Appendice "Security"

Le Parti convengono quanto segue

Treatmento dei dati nel rispetto delle istruzioni dell'Ente ASP

Il Fornitore, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'ASP garantisce che:

- tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;
- non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute da ASP e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito l'incarico da ASP, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'ASP se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'ASP si ponga in violazione di Normativa applicabile;

Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Fornitore si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'ASP dagli interessati relativamente ai loro dati personali;
- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;
- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente;
- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di

adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere, compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

#### Le misure di sicurezza

Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

Il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare, nel caso di servizi di amministrazione di sistema forniti in insourcing, l'elenco con gli estremi identificativi delle persone fisiche che espletteranno, nell'ambito dell'incarico affidato funzioni di amministratori di sistema unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Si sottolinea che tale valutazione è propedeutica alla formale designazione ad amministratore di sistema da parte del Titolare il quale, in attuazione di quanto prescritto alla lettera f) del paragrafo 2 del Provvedimento del 28/11/2008 del Garante per la protezione dei dati personali relativo agli amministratori di sistema, provvederà alla registrazione degli accessi logici ai sistemi da parte degli amministratori di sistema designati; o in alternativa

Il Responsabile del trattamento conserva, nel caso siano allo stesso affidati servizi di amministrazione di sistema, direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema;

L'Ente attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema";

Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

Il Responsabile del trattamento adotta le misure di sicurezza previste all'allegato Security. In ragione della riservatezza delle evidenze di analisi di conformità alle misure di cui alla suddetta Appendice, il Fornitore condivide con l'Ente tali informazioni solo in caso di violazione o data breach. Si sottolinea che, ad ogni buon conto, la sottoscrizione del presente accordo, e dei suoi allegati, equivale ad attestazione della conformità del Responsabile, e della soluzione informatica prodotta/sviluppata, alle misure indicate nell'appendice "Security".

#### Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Fornitore, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

Il Fornitore dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

#### Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Fornitore sarà direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

#### Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

Il Fornitore, nell'eventualità di subappalto occorso ai sensi della normativa in materia di appalti e, per tutte le evenienze, nei casi di conferimento di parte del trattamento dei dati personali a soggetti terzi sub-responsabili, impone agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

Su specifica richiesta dell'Ente, il Fornitore dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

In tutti i casi, il Fornitore si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Fornitore abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

#### Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

### Cancellazione dei dati personali

Il Fornitore provvede alla cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

Alla cessazione del Contratto e, conseguentemente del presente Accordo, per qualsiasi causa avvenga, i dati personali dovranno, a discrezione dell'Ente, essere distrutti o restituiti alla stessa, unitamente a qualsiasi supporto fisico o documento contenente dati personali di proprietà dell'Ente.

### Audit

Il Fornitore si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente.

Il Fornitore consente, pertanto, all'Ente l'accesso ai propri locali e ai locali di qualsiasi SubResponsabile, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che il Fornitore, e/o i suoi Sub-fornitori, rispettino gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e, quindi, da questo Accordo.

L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni alla normativa in materia di protezione dei dati personali e al presente Accordo, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 5 (con esclusione della lett. e) l'Ente può risolvere il Contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni gravi, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 4 lett. a), l'Ente può chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Il rifiuto del Fornitore di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione del contratto.

### Indagini dell'Autorità e reclami

Nei limiti della normativa applicabile, il Fornitore o qualsiasi Sub-Responsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine;
- istanza ricevuta da soggetti interessati.

Il Fornitore fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

### Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

Il Fornitore, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, dovrà comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data

breach, oltre a: • descrivere la natura della violazione dei dati personali;

- le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

Il Fornitore deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Fornitore non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

#### Responsabilità e manleve

Il Fornitore tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Fornitore delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Fornitore:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
- fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

#### **GLOSSARIO**

“Garante per la protezione dei dati personali”: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

“Dati personali ”: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

“GDPR” o “Regolamento”: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

“Normativa Applicabile”: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali , incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

“Appendice Security”: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

“Reclamo”: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

“Titolare del Trattamento”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

“Trattamento”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

“Responsabile del trattamento”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

“Pseudonimizzazione”: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

#### Appendice “Security”

Il Fornitore deve adottare le misure minime per la sicurezza ICT stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi.

Tali misure sono descritte all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime> <http://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>