



# COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 - Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto - Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 - Tel. 577311 - Fax 570196

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CONSULENZA GIURIDICO - LEGALE E DI CONSULENZA PSICOLOGICA E PSICOTERAPEUTICA DEL “CENTRO DI ASCOLTO E CONSULENZA DELLE DONNE” DEL COMUNE DI TAVAGNACCO. PER UN ANNO EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ALTRO ANNO CIG 689866701B**

## INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO .....	2
ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO .....	2
ART. 3 – MODALITA’ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO .....	2
ART. 4 – LUOGO DI ESECUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	4
ART. 5 - MODIFICA DI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA .....	4
ART. 6 - OBBLIGHI DELL’OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO .....	5
ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO .....	5
ART. 8 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO .....	6
ART. 9 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE .....	7
ART. 10 – RESPONSABILITA’ E ASSICURAZIONI .....	7
ART. 11 - SICUREZZA E PIANI DI SICUREZZA .....	7
ART. 12 - SPESE INERENTI AL SERVIZIO .....	7
ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO, DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO .....	7
ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI E NOMINA RESPONSABILE ESTERNO .....	8
ART. 15 – PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO .....	8
ART. 16 - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO E LORO ADEGUAMENTI .....	9
ART. 18 - OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	10
ART. 19 – CONTROVERSIE .....	10
ART. 20 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE .....	10
ART. 21 – CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE .....	10
ART. 22 – DISPOSIZIONI FINALI .....	10

## **ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

1.1 Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento dei servizi di consulenza giuridico - legale e psicologica e psicoterapia, da svolgersi a favore dell’utenza del “Centro di Ascolto e Consulenza delle donne” del Comune di Tavagnacco (di seguito per brevità denominato Centro di Ascolto).

## **ART. 2 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

2.1 L’affidamento avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e terminerà dopo un anno. Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, l’opzione per il rinnovo dell’appalto per un ulteriore anno, dandone comunicazione all’operatore economico affidatario almeno 45 giorni naturali prima.

2.2 Nulla potrà vantare l’operatore economico affidatario nei confronti dell’Amministrazione Comunale nel caso in cui l’Amministrazione Comunale non intendesse procedere, a suo insindacabile giudizio, al rinnovo del contratto per un ulteriore anno.

## **ART. 3 – MODALITA’ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

3.1 L’operatore economico affidatario dovrà realizzare i servizi secondo quanto indicato quanto indicato nel progetto del servizio approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 4 del 02.12.16, nell’offerta tecnico – organizzativa, nonché nel presente capitolato;

3.2 Si specifica in particolare che i servizi di consulenza giuridica- legale e psicoterapeutica prevedono:

- a) consulenza giuridica –legale,
- b) consulenza di psicoterapia individuale,
- c) psicoterapia di gruppo,
- d) iniziative di sensibilizzazione rivolte alla popolazione locale,
- e) iniziative a favore degli alunni dell’Istituto Comprensivo di Tavagnacco,
- f) servizio sperimentale di psicoterapia individuale rivolto agli uomini.

3.3 **Il servizio di consulenza giuridico–legale** comprende le seguenti attività:

- a) consulenze volte a sostenere le donne vittime di violenza domestica ed extra-domestica, maltrattamento sia fisico che psicologico, abuso sessuale, stalking o molestie morali e psico-fisiche sui luoghi di lavoro (mobbing) o qualsiasi altra forma di prevaricazione;
- b) consulenze ed informazioni riguardanti i diritti della personalità, i rapporti di famiglia (anche famiglia di fatto), ricongiungimento familiare, affido e adozione;
- c) prime informazioni in materia di successioni e donazioni, diritti reali, obbligazioni contrattuali ed extra-contrattuali;
- d) prime informazioni in materia di immigrazione;
- e) contatti e/o collaborazioni con i Servizi Sociali dell’Amministrazione Comunale, per utenza in difficoltà, previo consenso dell’utenza interessata.

3.4 **Il servizio di consulenza psicologica e psicoterapia individuale** comprende le seguenti attività:

- a) consulenze individuali volte a sostenere le donne vittime di violenza domestica ed extra-domestica, maltrattamento sia fisico che psicologico, abuso sessuale, stalking o molestie morali e psico-fisiche sui luoghi di lavoro (mobbing) o qualsiasi altra forma di prevaricazione;
- b) consulenze individuali volte a supportare la donna in condizioni di disagio con se stessa e nelle relazioni con gli altri, nei legami di coppia e nel rapporto con i figli, offrendo strumenti efficaci per acquisire una propria autodeterminazione ed intraprendere un nuovo percorso di vita;
- c) consulenze/terapie di coppia, a supporto del percorso terapeutico avviato dalla donna, nei casi ove ritenuto necessario e solo con il consenso dell’utente interessata.

3.5 **Il servizio di consulenza psicologica e psicoterapia di gruppo** prevede la conduzione di un

gruppo di psicoterapia in cui le donne si possano relazionare reciprocamente, per sviluppare atteggiamenti di fiducia e di rispetto nell'altro, creando una rete di scambi che possa proseguire anche al di fuori della terapia.

- 3.6 **Le iniziative di sensibilizzazione rivolte alla popolazione locale**, che devono essere preventivamente concordate con il Comune, sono finalizzate a sensibilizzare sul tema della violenza sulle donne e sulla necessità di creare modalità funzionali di dialogo fra uomini e donne.
- 3.7 **Le iniziative a favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo del Comune di Tavagnacco** devono essere preventivamente concordate con il Comune e l'Istituto Comprensivo e riguardare il tema delle differenze di genere ed essere destinati alle classi della scuola secondaria di primo grado di Feletto Umberto.
- 3.8 **Il servizio sperimentale di psicoterapia rivolto agli uomini** dovrà essere realizzato in via sperimentale per un periodo di 6 mesi ed essere finalizzato a prevenire la violenza nei confronti delle donne e dei minori, all'interno della famiglia e nei vari ambiti sociali. Qualora la sperimentazione abbia prodotto risultati positivi potrà essere riproposta, nei limiti della disponibilità finanziaria, per i periodi successivi, con eventuali modifiche e migliorie dettate dai risultati della sperimentazione stessa o dalle risultanze semestrali dell'iniziativa. Il servizio deve comprendere inoltre a cura e spese dell'operatore economico un' adeguata promozione e concludersi con una relazione dettagliata dalla quale emergano con chiarezza le richieste degli uomini, le necessità espresse, gli argomenti affrontati.
- 3.9 Nell'espletamento dei servizi sopra descritti l'operatore economico affidatario dei servizi dovrà inoltre:
  - a) prendere contatti e/o attivare collaborazioni (anche attraverso la consultazione di banche dati di pubblico interesse) con Enti, Uffici ed Organi Giudiziari, quali Questure, Tribunali, Procure e Forze dell'Ordine in genere, e con professionisti operanti presso altri servizi pubblici o privati o con liberi professionisti presenti sul territorio, con il consenso dell'utente interessata e previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Sociale, qualora questo risultasse necessario per specifiche situazioni riguardanti l'utenza stessa;
  - b) partecipare agli incontri di programmazione con le altre figure professionali del Centro di Ascolto, per le finalità in essere del servizio, al fine di pianificare il lavoro e confrontare la casistica, quale attività connessa all'organizzazione della struttura;
  - c) compilare relazioni su richiesta e ad uso dell'utenza;
  - d) collaborare su specifiche tematiche di competenza, su richiesta dell'Amministrazione Comunale per la stesura di progetti dell'Area Sociale.
- 3.10 Il tempo di consulenza giuridico – legale e di consulenza psicologica e psicoterapia individuale riservato a ciascun utente (ogni incontro prevede una durata massima di 60 minuti), dovrà essere comprensivo sia del servizio alla persona, ivi incluso l'eventuale stesura di testi, sia della compilazione informatizzata delle schede utenti.
- 3.11 Entro la scadenza del contratto l'operatore economico affidatario è tenuto a concludere i percorsi di consulenza avviati per ciascun utente.
- 3.12 Per ogni utente della consulenza giuridico – legale e della consulenza psicologica e psicoterapia individuale e di gruppo l'operatore economico affidatario dovrà compilare ed aggiornare, tramite l'apposito software comunale, le schede utenti informatizzate predisposte per la rilevazione dei dati.
- 3.13 Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale assicura all'operatore economico affidatario il servizio di segreteria per accoglienza, informazioni generali, primo ascolto, definizione appuntamenti e calendario incontri. Per l'espletamento del servizio sperimentale di psicoterapia rivolto agli uomini, invece, garantisce esclusivamente il servizio di definizione appuntamenti e calendario incontri.

3.14 I servizi in argomento dovranno, previo accordo con gli Uffici dell'Amministrazione Comunale, essere garantiti come segue:

**Servizio di consulenza giuridico-legale:** ore mensili in media 13 (pari a presunte 149 ore/anno). Tali ore comprendono anche le eventuali ore di programmazione (ore medie mensili 1) di cui all'articolo 3, comma 9, lettera b) del presente capitolato;

**Servizio di consulenza psicologica e psicoterapeutica individuale rivolto alle donne:** ore settimanali in media 6,5 (pari a presunte 302 ore/anno). Tali ore comprendono anche le eventuali ore di programmazione (ore medie mensili 1) di cui all'articolo 3, comma 9, lettera b) del presente capitolato;

- **Servizio di consulenza psicologica e psicoterapeutica di gruppo:** ore settimanali in media 1,5 (pari a presunte 70 ore/anno);
- **Iniziative di sensibilizzazione rivolte alla popolazione locale e iniziative a favore degli alunni dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco:** il tempo di svolgimento delle attività, che comprende anche il tempo della programmazione e quello necessario per concordare e programmare con l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo l'attività stessa e delle iniziative, dove essere funzionale all'attività o all'iniziativa progettata.
- **Servizio sperimentale di psicoterapia rivolto agli uomini:** il tempo di svolgimento del servizio è quello proposto in sede di offerta tecnica. Si precisa inoltre che negli eventuali semestri successivi le ore dedicate alla promozione del servizio dovranno essere utilizzate in tutto o in parte, in accordo con l'Amministrazione Comunale, alla consulenza psicologica e psicoterapeutica rivolta agli uomini.

3.15 La calendarizzazione dei servizi di consulenze giuridico- legale, psicologica e psicoterapia individuale e di gruppo e di consulenza sperimentale di psicoterapia rivolto agli uomini verrà concordata tra le parti prima dell'inizio dell'appalto. Saranno possibili eventuali variazioni delle giornate e degli orari fissati, sulla base dell'afflusso dell'utenza, nonché di giuste motivazioni, qualora concordate con congruo anticipo con il Responsabile dell'Area Sociale.

#### **ART. 4 – LUOGO DI ESECUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

4.1 I servizi di consulenza giuridico –legale, di psicoterapia individuale e di gruppo , comprese le prestazioni di cui al precedente articolo 3, comma,9, dovranno essere svolti presso il Centro di Ascolto del Comune di Tavagnacco. L'attività di cui al precedente articolo 3, comma 9, punto a), potrà essere prestata anche in eventuali altri luoghi previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Sociale. Le attività di cui al precedente articolo 3, comma 3 e 4, potranno essere svolte presso altri luoghi, qualora richiesto dall'utenza residente, impossibilitata a recarsi presso la sede del Centro di Ascolto per gravi motivi di salute, previa autorizzazione del Responsabile dell'Area Sociale.

#### **ART. 5 - MODIFICA DI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

5.1 Nel corso della validità del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, ai sensi dell'art. 106, comma 1 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., di:

- a) non chiedere la realizzazione di una o più attività o iniziative proposte e/o programmate o di sospendere l'esecuzione qualora le stesse dovessero risultare in tutto o in parte inattuabili per mancata o insufficiente adesione, o qualora vi fosse necessità, a causa delle richieste, di incrementare gli altri servizi e/o attività e/o iniziative;
- b) richiedere la ripetizione dell'iniziativa o/e attività qualora avesse riscontrato un notevole successo, eventualmente anche riducendo le ore per i servizi di consulenza giuridico- legale, psicologica e psicoterapia individuale e di gruppo e di consulenza sperimentale di psicoterapia rivolto agli uomini;
- c) richiedere lo svolgimento dei servizi di consulenza giuridico- legale, psicologica e psicoterapia

individuale e di gruppo rivolto alle donne e di consulenza sperimentale di psicoterapia rivolto agli uomini in numero di ore superiore od inferiore a quello previsto, in ragione del flusso di utenza.

- 5.3 Nei limiti del quinto d'obbligo previsto dall'art. 106 comma 12 d.lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di chiedere di aumentare o ridurre i servizi, le azioni e/o le iniziative senza che l'operatore economico affidatario nulla possa vantare.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO**

6.1 Per garantire l'erogazione ottimale dei servizi in argomento, l'operatore economico affidatario, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale, dovrà:

- garantire la continuità del servizio per tutto l'arco dell'anno, nelle giornate e negli orari settimanali concordati fra le parti, senza alcuna interruzione, salvo i giorni festivi, due/tre settimane di pausa estiva nel mese di agosto e una/due settimane nel periodo natalizio e comunque secondo quanto stabilito dal presente Capitolato ed eventualmente concordato con l'Amministrazione Comunale;
- garantire la continuità del rapporto tra personale impiegato e utenti assicurando la presenza dello stesso personale per l'intera durata del servizio, salvo impedimenti di forza maggiore.;
- vigilare sullo svolgimento dei servizi, avendo cura di verificare che gli operatori impiegati nei servizi rispettino i diritti, la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche e del codice deontologico della propria professione;
- provvedere, di concerto con il Responsabile dell'Area Sociale, alla sostituzione degli operatori (avvocato/psicoterapeuta) ritenuti non idonei all'espletamento del servizio entro e non oltre 4 giorni dalla richiesta;
- dare immediata comunicazione verbale e scritta all'Amministrazione Comunale e agli uffici competenti di qualsiasi evento straordinario riguardante il servizio, nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti con l'utenza;
- dotare gli operatori di un tesserino di riconoscimento;
- far compilare ad ogni operatore il foglio di servizio individuale con l'indicazione dell'orario effettuato e dell'utenza incontrata (codice utente);
- far compilare ed aggiornare ad ogni operatore, tramite l'apposito software comunale, le schede utenti informatizzate predisposte per la rilevazione dei dati;
- inviare mensilmente all'Amministrazione Comunale il foglio di servizio individuale in originale;
- comunicare, entro la data di inizio del servizio, il nominativo del proprio referente detto "Responsabile del servizio";
- garantire il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013
- presentare mensilmente, allegato alla fattura, un resoconto sintetico delle attività svolte;
- presentare ogni sei mesi ed entro un mese dal termine di detto periodo, una relazione (compilata congiuntamente se necessario) sui servizi erogati, esaustiva di analisi e riflessioni in merito agli interventi effettuati in rapporto agli obiettivi del servizio e completa di suggerimenti e /o proposte migliorative.

#### **ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO**

7.1 Il personale impiegato nei servizi deve possedere l'esperienza indicata in sede di offerta.

- 7.2 Il personale impiegato dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono in contatto per ragioni di servizio; essi dovranno inoltre tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti dell'utenza.
- 7.3 Nello svolgimento delle attività l'operatore economico affidatario dovrà avvalersi delle seguenti figure professionali, preferibilmente alle dipendenze dell'operatore economico, oppure avente con essa un rapporto continuativo di collaborazione dimostrabile:
- un coordinatore responsabile del servizio con esperienza professionale nel campo dei maltrattamenti;
  - un/una esperto/a legale iscritto/a all'Albo/Ordine degli Avvocati (servizio di consulenza giuridico-legale) da dedicare alla consulenza a favore delle donne con esperienza professionale nel campo dei maltrattamenti;
  - un/una esperto/a psicologo/a-psicoterapeuta iscritto/a all'Albo/Ordine degli Psicologi con l'annotazione del diritto all'esercizio dell'attività di psicoterapeuta (servizio di consulenza psicologica e psicoterapia) da dedicare alla consulenza a favore delle donne con esperienza professionale nel campo dei maltrattamenti;
  - un/una esperto/a psicologo/a-psicoterapeuta iscritto/a all'Albo/Ordine degli Psicologi con l'annotazione del diritto all'esercizio dell'attività di psicoterapeuta (servizio di consulenza psicologica e psicoterapia) da dedicare al servizio di consulenza sperimentale con esperienza professionale nel campo della famiglia e formazione sui temi del maltrattamento familiare.
- 7.4 Il personale impiegato nello svolgimento del servizio, di cui dovrà essere prodotto il relativo curriculum vitae prima dell'inizio del servizio, rimarrà invariato per tutta la durata del servizio, salvo forza maggiore. Qualora nel corso dell'esecuzione dei servizi in argomento si rendesse necessaria la sostituzione di uno o più operatori impiegati nel servizio dovrà essere garantito per il nuovo operatore il possesso dei titoli sopra indicati e dell'esperienza indicata in sede di offerta.
- 7.5 Nel corso delle ispezioni il personale dovrà indossare indumenti idonei ed essere dotato di un tesserino di riconoscimento.
- 7.6 Gli operatori impiegati dall'operatore economico affidatario faranno riferimento, per l'esecuzione dell'incarico in parola, al Responsabile dell'Area Sociale.
- 7.7 Gli incaricati dovranno altresì operare nel rispetto del codice deontologico della professione.
- 7.8 Per tutta la durata dell'affidamento è fatto divieto all'operatore economico affidatario ed agli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi di cui trattasi, di erogare analoghe prestazioni di consulenza giuridico-legale e di consulenza psicologica/psicoterapia a favore dell'utenza del Centro di Ascolto. Tale divieto si estende anche allo Studio Associato e alla Società di Professionisti di cui gli operatori eventualmente fanno parte e non si applica qualora l'utente del Centro di Ascolto sia già utente dell'operatore economico affidatario o degli operatori impiegati.
- Fatto salvo i divieti di cui sopra, l'operatore economico affidatario e gli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi saranno liberi di prestare anche a favore di terzi la propria attività sia autonoma che subordinata.

#### **ART. 8 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO.**

- 8.1 L'operatore economico affidatario è tenuto a nominare un Responsabile del servizio. Tale soggetto assumerà la responsabilità degli aspetti gestionali ed organizzativi del servizio e dovrà collaborare con l'Amministrazione Comunale per la programmazione degli interventi e la verifica delle attività svolte.

#### **ART. 9 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE**

- 9.1 L'operatore economico affidatario deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.
- 9.2 Si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo di lavoro, durante tutto il periodo del servizio.
- 9.3 Si obbliga infine ad osservare ed applicare le norme in materia di igiene sul lavoro, previdenza e assistenza nonché di divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro.
- 9.4 L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni momento, anche su richiesta dei lavoratori, di verificare la regolarità dell'assunzione e del pagamento della retribuzione e degli oneri contributivi ed assicurativi.
- 9.5 In caso di violazione dei predetti impegni, oltre alla segnalazione alle Autorità competenti, è praticata un'adeguata ritenuta sui certificati di pagamento.
- 9.6 L'Amministrazione Comunale ha facoltà di corrispondere, direttamente ai lavoratori o all'Ente assicurativo quanto dovuto.
- 9.7 Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo darne notizia a tutto il personale.

#### **ART. 10 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**

- 10.1 Ogni responsabilità civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero a cose, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'operatore economico affidatario.
- 10.2 L'operatore economico affidatario sarà pertanto tenuta a stipulare, per l'intera durata del contratto, apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile connessa alla gestione e allo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato, con un massimale R.C.T. non inferiore a € 500.000,00 per ogni sinistro.
- 10.3 L'operatore economico affidatario dovrà inoltre contrarre per il personale incaricato un'assicurazione infortuni.
- 10.4 Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico affidatario sarà tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale copia delle suddette polizze, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti.

#### **ART. 11 - SICUREZZA E PIANI DI SICUREZZA**

- 11.1 Trattandosi di servizi di carattere intellettuale non si ravvisano rischi da interferenze e pertanto non è stato redatto il DUVRI e gli oneri per i rischi da interferenza sono pari ad €. 0,00=.
- 11.2 Rimane a disposizione dell'operatore economico affidatario il documento di valutazione di rischio (DVR) depositato presso il Comune di Tavagnacco.

#### **ART. 12 - SPESE INERENTI AL SERVIZIO**

- 12.1 Tutte le spese relative all'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento saranno interamente a carico dell'operatore economico affidatario.

#### **ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO, DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO**

- 13.1 E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto.
- 13.2 E' vietata infine, ai sensi dell'art. 35, comma 4 della L.R. 6/2006 ogni forma di subappalto.

#### **ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI E NOMINA RESPONSABILE ESTERNO**

- 14.1 Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il d.lgs. 196/2003, ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare dei dati, nomina l'operatore economico affidatario responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo citato. Si precisa che tale nomina avrà validità per tutta la durata del servizio e si considererà revocata al termine dello stesso.
- 14.2 L'operatore economico affidatario, in quanto soggetto responsabile esterno, è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del d.lgs. 196/2003. In particolare si impegna a:
- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
  - nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
  - adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare, o comunque a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento con consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del d.lgs. 196/2003;
  - adottare tutte le misure di sicurezza previste dagli artt. 33, 34, 35 e 36 del d.lgs. 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'art. 31, analiticamente specificato nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza".
- 14.3 Nello svolgimento delle attività previste dal presente contratto, i dati dell'utenza di norma dovranno essere trattati in forma anonima. Qualora risultasse necessario trattare i dati dell'utenza in forma non anonima, gli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato saranno tenuti a rispettare rigorosamente la normativa in materia di protezione dei dati personali emanata con il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

#### **ART. 15 – PENALI, RISOLUZIONE E RECESSO**

- 15.1 Qualora l'operatore economico affidatario non ottemperasse, senza giustificato motivo, all'espletamento dei servizi affidati, sulla base delle prescrizioni oggetto del presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale, fatta salva la richiesta di eventuali danni, potrà trattenere sulle competenze mensili spettanti le seguenti penalità:
- €. 50,00 per ogni ritardo nell'espletamento del servizio superiore a 15 minuti (senza minimo preavviso);
  - €. 500,00 per ogni assenza non giustificata;
- 15.2 Le penali verranno applicate dall'Amministrazione Comunale all'operatore economico affidatario, previa contestazione del ritardo o dell'assenza, ed assegnazione di un termine, non inferiore a 5 giorni, per la presentazione di eventuali contro deduzioni o discolpe.
- 15.3 Il contratto, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 110, comma 3, lettera b) del dlgs 50/2016, si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., senza preavviso nei seguenti casi, fatto salvo il risarcimento del danno:
- apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico dell'operatore economico affidatario;
  - messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività dell'operatore economico affidatario;
  - sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;



- interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
  - inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
  - non osservanza delle regole del segreto a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro, di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza relative all'Amministrazione Comunale o all'utenza del servizio. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi, se non per fini dello svolgimento dell'incarico, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o dell'utenza interessata;
  - svolgimento di attività che creino danno all'immagine e pregiudizio all'Amministrazione Comunale, anche in relazione al livello qualitativo della prestazione attesa;
  - somma di più di due penali nello svolgimento dei servizi affidati nell'arco di sei mesi;
  - richiesta all'utenza di compensi, nell'ambito dei servizi affidati.
- 15.4 E' riconosciuta ai contraenti la facoltà di recedere dal contratto nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 2237 del c.c.. In particolare, l'Amministrazione Comunale può recedere anticipatamente dal contratto con un preavviso di 15 giorni rimborsando agli incaricati le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta. L'operatore economico affidatario può recedere dal contratto per giusta causa con un preavviso di due mesi in modo tale da evitare pregiudizio all'Amministrazione Comunale ed avrà' diritto al solo compenso per il servizio prestato. Il recesso deve essere comunicato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **ART. 16 - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO E LORO ADEGUAMENTI**

- 16.1 L'Amministrazione Comunale provvederà a liquidare mensilmente le competenze dovute all'operatore economico affidatario sulla base dell'offerta economica presentata e delle ore di servizio di consulenza giuridico – legale, di consulenza psicologica/psicoterapia e di programmazione effettivamente prestate ed autorizzate. Nel caso di ore di programmazione il compenso orario sarà raddoppiato se oltre al coordinatore responsabile del servizio saranno presenti anche due esperti/e e triplicato nel caso di presenza di tre esperti/e; le iniziative di sensibilizzazione rivolte alla popolazione locale, le iniziative a favore degli alunni dell'Istituto comprensivo e le azioni di promozione relative alle iniziative sperimentali mirate a fare emergere il disagio maschile previste dal progetto verranno pagate a corpo sulla base della offerta economica presentata , ad avvenuta realizzazione di ciascuna delle stesse. Null'altro sarà dovuto all'operatore economico affidatario.
- 16.2 Gli importi offerti dall'operatore economico affidatario rimarranno fissi e invariabili per tutta la durata dell'affidamento. In caso di rinnovo del contratto si procederà alla revisione dei prezzi offerti con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati riferito al periodo dicembre anno in corso/dicembre anno precedente
- 16.3 La liquidazione avrà luogo, a prestazione avvenuta e verificata, a fronte di presentazione di documento fiscalmente regolare che dovrà riportare il numero e la data dell'atto di incarico, il capitolo di bilancio e l'impegno di spesa. Alla fattura dovrà essere allegato un prospetto riportante le giornate di servizio e le ore svolte dagli esperti, sottoscritto dall'operatore economico affidatario e dagli esperti incaricati del servizio.
- 16.4 L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere all'operatore economico affidatario le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico dell'operatore economico stesso, o il rimborso di spese, o il pagamento di penali.
- 16.5 Le fatture saranno liquidate entro 30 giorni dall'acquisizione del documento di regolarità contributiva.

**ART. 18 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

18.1 L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione aggiudicante e ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**ART. 19 – CONTROVERSIE**

19.1 Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere tra le parti in relazione all'interpretazione, alla validità del contratto e del presente Foglio Condizioni, nonché all'espletamento dell'incarico, il foro competente è quello di Udine.

**ART. 20 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

20.1 Il Direttore dell'esecuzione provvederà ad accertare la rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali emettendo, in caso di esito positivo, l'attestazione di regolare esecuzione, previsto dall'art. 325 del D.P.R. 207/2010.

**ART 21 – CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE**

21.1 L'affidamento delle prestazioni in oggetto è sottoposto a condizione risolutiva in caso di sopravvenuta disponibilità di convenzione CONSIP in materia, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. 95 del 06.07.2012, convertito con modificazioni dalla l. 07.08.2012, n. 135. In tal caso, l'Amministrazione comunque, prima di procedere alla risoluzione del contratto, contatterà l'operatore economico affidatario al fine di verificare la disponibilità di questa ad effettuare le prestazioni rimanenti alle condizioni contrattuali nel frattempo disponibili sulla piattaforma Acquistinrete.pa. Nel caso in cui l'operatore economico affidatario non accetti le nuove condizioni, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto nel caso in cui il risparmio che deriva dal ricorso alla piattaforma Acquistinrete.pa sia superiore alle spese che l'Amministrazione stessa dovrà sostenere per procedere alla risoluzione del contratto in argomento.

**ART. 22 – DISPOSIZIONI FINALI**

22.1 Il contratto di affidamento verrà stipulato mediante scambio di lettera corrispondenza.