

SPORTELLI 2025-2027

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CIG _____

Importo a base di Gara inclusi gli oneri della sicurezza interferenziali (al netto dell'IVA) euro 8.605,20.

Nell'ambito delle attività sulle Pari Opportunità per valorizzare iniziative, finalizzate a promuovere la crescita di una partecipazione paritaria delle donne alla vita economica e sociale del territorio, per il triennio 2025-2027, come da Deliberazione Giunta n. _____ dd. _____.2024, è prevista la realizzazione di sportelli informativi multidisciplinari gratuiti di consulenza e supporto, rivolti prevalentemente alle donne, per il contrasto alla marginalizzazione e all'esclusione dalla vita sociale e professionale.

Il presente documento disciplina il servizio in oggetto e contiene le Condizioni particolari del Contratto che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta dell'affidatario. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 1 – Oggetto

Oggetto del presente documento è lo svolgimento del servizio di gestione di sportelli informativi multidisciplinari gratuiti di consulenza e supporto, prevalentemente rivolti per le donne, per l'integrazione economica, sociale, sanitaria, professionale e digitale e la valorizzazione delle competenze.

Art. 2 – Durata del servizio

Il servizio ha una durata di 36 mesi dal 01/01/2025 al 31/12/2027 con possibilità di proroga o rinnovo su richiesta del Comune di Trieste e a seguito di adozione di provvedimento espresso entro tre mesi dalla scadenza come su indicata.

Art. 3 - Modalità e tempi di svolgimento del servizio

Il servizio prevede l'attivazione di sportelli fisici (con possibilità di prevedere anche sportelli online per una maggiore accessibilità) rivolti alla cittadinanza inerenti tematiche della vita quotidiana e la realizzazione di n. 4 incontri annuali (uno a trimestre) di due ore ciascuno, aperti al pubblico, di approfondimento sulle tematiche che risulteranno essere di maggior richiesta.

Ambiti degli sportelli:

1) socio/sanitario

uno sportello che offre informazioni sui servizi socio-assistenziali e socio-sanitari erogati da enti pubblici, cooperative sociali e associazioni di volontariato del territorio.

All'utente vengono fornite informazioni mirate su tutte le procedure per interfacciarsi consapevolmente (orari, costi, documentazione richiesta) con l'interlocutore idoneo alle proprie necessità, nell'ambito in oggetto.

Lo sportello fornisce altresì consulenza e indicazioni su eventuali agevolazioni previste dagli enti pubblici (Stato, Regione, Comune...) nell'ambito socio-sanitario.

Lo sportello supporta l'utenza, tra l'altro, sui temi della contraccezione e dei programmi di prevenzioni per la salute delle donne e degli uomini.

Previste sei ore al mese.

2) legale

lo sportello di consulenza legale supporta l'utente fornendo informazioni relative a situazioni quali ad esempio: separazione, divorzio o conflitti familiari e fornisce indicazioni e riferimenti normativi per la tutela dei diritti dei soggetti fragili (ad esempio anziani e disabili).

L'utente viene indirizzata/o ad associazioni, uffici ed enti competenti anche per l'accesso al patrocinio gratuito del Foro di competenza.

Previste due ore al mese.

3) istruzione

lo sportello è dedicato ad utenti che trovano difficoltà nel processo di integrazione della famiglia nel tessuto sociale e fornisce pertanto indicazioni ad esempio relativamente all'inserimento dei figli nelle strutture scolastiche, al riconoscimento dei titoli di studio e/o professionali esteri per l'accesso al mercato del lavoro e ad agevolazioni offerte dagli enti pubblici (Stato, Regione, Comune...) nell'ambito dell'istruzione.

Previste quattro ore al mese.

4) lavoro

lo sportello è dedicato ad utenti in cerca di impiego o che aspirino a nuove possibilità occupazionali anche come lavoratrici/ori autonome/i fornendo utili informazioni e contatti in materia.

Lo sportello supporta l'utente negli iter burocratici per la ricerca e la domanda di lavoro e nella compilazione del proprio Curriculum Vitae e fornisce indicazioni sull'esistenza di percorsi formativi finalizzati ad un impiego.

In materia di disoccupazione lo sportello supporta l'utenza indirizzandola presso gli uffici competenti o nel reperimento delle informazioni/modulistica sui siti istituzionali.

Previste quattro ore al mese.

5) digitale

lo sportello fornisce informazioni e supporto per domande/pagamenti/ricieste digitali verso la Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione sulle modalità di accesso tramite Spid o Cie. Viene messa a disposizione dell'utenza una postazione informatica per il disbrigo autonomo delle pratiche digitali verso la Pubblica Amministrazione.

Previste quattro ore al mese.

L'appalto in oggetto prevede oltre al servizio di front - office, anche un'analisi mensile degli accessi agli sportelli da parte dell'utenza con l'obiettivo di individuare gli argomenti di maggior interesse.

Questo secondo servizio è funzionale all'organizzazione degli incontri da parte dell'appaltatore, con cadenza trimestrale, sui temi in cui verranno riscontrate le maggiori criticità da parte dell'utenza.

Vengono pertanto richiesti annualmente n. 4 incontri di 2 ore ciascuno di approfondimento sulle tematiche come sopra individuate, aperti al pubblico.

Si precisa che l'accesso al servizio di sportelli informativi multidisciplinari e agli incontri di approfondimento, per l'utenza, è a titolo completamente gratuito.

L'organizzazione degli accessi da parte dell'utenza verrà regolato autonomamente da parte dell'appaltatore.

L'appaltatore indicherà gli spazi che mette a disposizione per lo svolgimento del servizio.

E' obbligo dell'affidatario dare visibilità in maniera adeguata al supporto che il Comune di Trieste fornisce, inserendo il logo con lo scudetto e la dicitura **“Comune di Trieste”** in tutto il materiale promozionale digitale e cartaceo del servizio in oggetto .
Tutti i contenuti dovranno essere visionati ed **approvati per iscritto dalla Stazione Appaltante prima della diffusione.**

Art. 4. Affidamento, Criteri di Valutazione e Regolamentazione

Fermo restando che il servizio verrà affidato ai sensi dell'art. 50 comma I lettera b) del nuovo Codice dei Contratti approvato con D.lgs. 36/2023, nella valutazione dei progetti si terrà conto dei seguenti elementi:

a) elementi di natura qualitativa (articolazione del servizio di sportelli) fino a **85/100** punti ripartiti tra:

1. esperienze in attività di servizi similari max pt. 20
2. esperienze di promozione di attività in servizi similari max pt. 15
3. curricula, con analisi delle professionalità dei soggetti che cureranno il servizio di sportello e gli incontri trimestrali max pt. 20
4. analisi e report degli accessi ai singoli sportelli max pt. 10
5. sistema di accesso al servizio max pt. 20

b) Elementi di natura quantitativa (prezzo) fino a **15/100** punti assegnati con la seguente formula:

$$PP_1 = \frac{P_{\text{MIN}} \times MPP}{P_1}$$

ove

PP₁ = punteggio prezzo da assegnare al preventivo considerato

P₁ = prezzo del preventivo considerato

P_{MIN} = prezzo del preventivo più basso

MPP = punteggio massimo previsto per il prezzo (15).

L'appalto sarà regolato dal presente capitolato e verrà formalizzato tramite piattaforma certificata così come previsto dal Codice degli Appalti.

Art. 5. - Responsabile del servizio

L'affidatario dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del servizio per i rapporti con la Stazione Appaltante, garantendo l'espletamento di ogni adempimento necessario per la piena funzionalità del servizio.

Il suddetto Responsabile sarà il referente dell'affidatario per l'Amministrazione e dovrà partecipare alle eventuali riunioni che saranno convocate dal Responsabile del Procedimento nonché garantire il coordinamento e il raccordo degli aspetti progettuali e organizzativi del servizio.

Art. 6 - Offerta economica, corrispettivo e pagamenti

La base economica per il servizio in oggetto risulta quantificata in **Euro 8.605,20-** più IVA ai sensi di legge (inclusi gli oneri della sicurezza interferenziali).

L'offerta si intende formulata dall'affidatario in base a calcoli di sua convenienza e sarà pertanto invariabile ed indipendente da eventualità e circostanze di qualsiasi natura di cui la stessa non avesse eventualmente tenuto conto. Il predetto importo deve considerarsi pienamente remunerativo di tutte le prestazioni, le forniture, le provviste occorrenti secondo quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Viene individuato, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 36/2023, il vigente CCNL dei dipendenti delle associazioni ed altre organizzazioni del terzo settore, fermo restando quanto previsto dai commi 3 e 4 dell'articolo stesso.

Il pagamento del servizio sarà corrisposto mensilmente e in allegato alla fattura dovrà essere inviato un report riepilogativo riportante gli accessi da parte dell'utenza suddivisi per i diversi ambiti di interesse.

La fattura sarà liquidata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della stessa, riscontrata regolare e conforme alle prestazioni eseguite previo accertamento della regolarità contributiva.

Ciascuna fattura dovrà essere emessa in formato elettronico in ottemperanza al D.M. 55/2013 che ha disciplinato l'obbligo dell'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione. Con l'applicazione della legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014), in vigore dal 1° gennaio 2015, si segnala l'introduzione dello *split payment* per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti del Comune di Trieste, con l'obbligo quindi per il Comune stesso di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Art. 7 - Obblighi a carico dell'affidatario

L'affidatario deve presentare al Comune di Trieste la documentazione relativa alla **polizza assicurativa** per la responsabilità civile verso terzi che copra eventuali danni riconducibili all'organizzazione e alla gestione degli eventi (aperti al pubblico), per tutte le attività connesse al servizio, con massimali non inferiori ad euro 1.000.000,00.- per sinistro. Rimane ferma l'intera e totale responsabilità del soggetto organizzatore per tutto il periodo dello svolgimento del servizio anche per gli eventuali maggiori danni eccedenti tali massimali.

Oltre a quanto sopra stabilito, l'affidatario ha l'obbligo di:

- partecipare a incontri di lavoro, riunioni, tavoli tecnici organizzati dalla Stazione Appaltante;
- garantire la realizzazione del servizio con le modalità descritte nel presente Documento;
- assumersi ogni altra eventuale spesa non specificatamente menzionata necessaria allo svolgimento del servizio;
- svolgere, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante, le attività necessarie alla produzione di documenti, atti, relazioni connessi allo svolgimento del servizio;
- rispettare ogni altro adempimento ed obbligo derivante dal presente Documento;
- assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati rilevati.

È fatto assoluto divieto all'affidatario di divulgare a terzi informazioni, dati, notizie o documenti di cui venisse a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del Servizio, o comunque in relazione ad esso.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario per tutto il periodo di validità del contratto del servizio in oggetto.

Art. 8 – Garanzia provvisoria e definitiva

L'affidatario è esonerato dalla presentazione della garanzia provvisoria e definitiva ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 36/2023, per l'esecuzione del servizio in oggetto, tenuto conto della modalità di affidamento e dell'importo.

Art. 9 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i., con particolare riferimento all'art. 3.

Nei contratti stipulati per l'esecuzione anche non esclusiva del presente affidamento tra l'affidatario e i subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della provincia di Trieste - della notizia di inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i., con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'affidatario indicherà come conto corrente dedicato in relazione al servizio in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati a operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente atto, da inviare al **Codice Univoco Ufficio (Codice Destinatario) B87H10**, dovranno obbligatoriamente riportare il **CIG Codice Identificativo Gara** riportato in oggetto.

Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 13.08.2010 n. 136 e successive modifiche, causa di risoluzione dell'affidamento di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D. L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, la Stazione Appaltante procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari per acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti all'affidatario. In tale caso la liquidazione sarà corrisposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dalla Stazione Appaltante, dopo aver sentito l'affidatario.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18/01/2008 n. 40, non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

Art. 10 - Responsabilità ed obblighi dell'affidatario in merito al personale

L'affidatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi locali integrativi.

L'affidatario è obbligato a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'affidatario garantisce che i servizi richiesti e descritti all'art. 3 del presente atto verranno eseguiti da personale professionalmente preparato e qualificato, appartenente per la parte organizzativa al

CCNL dipendenti associazioni e altre organizzazioni del terzo settore con l'equiparazione alla qualifica di sportellista e soggetto che sovrintende in possesso di conoscenze e competenze acquisite tramite istruzione superiore e consolidata esperienza e/o tramite istruzione universitaria. Tale soggetto si avvarrà di personale qualificato per tutti i servizi connessi alla realizzazione della manifestazione d'interesse.

Art. 11 - Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto i collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24/05/2018 e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. 16.4.2013 n. 62, reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali del sito istituzionale www.retecivica.trieste.it presso l'indirizzo URL: <http://amministrazionetrasparente.comune.trieste.it/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codici-di-comportamento>.

Art. 12 - Variazione dell'importo

Ai sensi dell'art. 106, c. 12, del Codice, le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'affidatario possa sollevare eccezioni o pretendere indennità.

Art. 13 - Annullamento servizio

Alla luce di eventuali cause di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva il diritto di comunicare l'annullamento definitivo del servizio.

Ove l'annullamento avvenga entro il decimo giorno antecedente la realizzazione del servizio, nulla sarà dovuto all'affidatario. Ove l'annullamento avvenga oltre il decimo giorno antecedente il servizio, verranno riconosciute all'affidatario le spese dallo stesso effettivamente sostenute e quietanzate sino all'avvenuta formale comunicazione via PEC dell'annullamento.

Art. 14 - Controlli

La Stazione Appaltante può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente atto.

Art. 15 - Cessione del contratto e subappalto del servizio

All'appaltatore è fatto divieto di cedere a terzi il contratto in oggetto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 119, comma 1 del D.Lgs n. 36/2023.

In materia di subappalto, si applica l'art. 119 del D.Lgs n. 36/2023.

Art. 16 - Risoluzione del contratto

La Stazione Appaltante può procedere all'affidamento, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici. Inoltre verrà effettuata la consultazione del casellario ANAC, la verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali previsti per lo svolgimento

dell'appalto e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio della specifica professione o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti il contratto verrà risolto e in tal caso verrà corrisposto il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e verrà incamerata la cauzione definitiva o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Art. 17 - Clausola risolutiva espressa

Il contratto può essere risolto, di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, anche senza previa diffida, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, sia tale da determinare l'impossibilità di realizzare l'evento. In tale ipotesi, la Stazione Appaltante si intenderà libera da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dalla Stazione Appaltante stessa, impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti in conseguenza dell'inadempimento, ivi compresi i danni di immagine eventualmente patiti dall'Ente.

In caso di mancata, incompleta o inadeguata esecuzione del servizio oggetto del presente appalto da parte dell'affidatario, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale di cui al paragrafo precedente, la Stazione Appaltante potrà applicare una penale fino ad un massimo di Euro di 2.000,00.- per ogni violazione riscontrata, previa formale contestazione, inviata anche tramite mail, fissando un termine non inferiore a giorni 5 per la presentazione di eventuali giustificazioni, che verrà trattenuta in sede di liquidazione della fattura.

Art. 18 – Penali

Per ogni inadempimento relativo alla resa delle prestazioni di cui all'art. 3 la stazione appaltante può applicare una penale da un minimo di 50,00 euro a un massimo di 100,00 euro previa circostanziata contestazione formulata via PEC e formale contraddittorio con l'affidatario, che avrà la possibilità di presentare le proprie giustificazioni entro e non oltre dieci giorni consecutivi dalla ricezione della suddetta PEC.

Art. 19. - Comunicazioni e norma di rinvio

Tutte le comunicazioni tra l'affidatario e la stazione appaltante avverranno via PEC ove espressamente previsto o via semplice posta elettronica negli altri casi, con utilizzo degli indirizzi rispettivamente comunicati.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

Art. 20. - Controversie

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al presente atto, non risolvibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria; il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 21. - Forma del contratto

Il contratto d'appalto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, con scambio di lettera anche tramite posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 32, c. 14 del D. Lgs.n. 36/2023 e s. m. i. e dell'art. 81bis c. 1 lett. c) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e verrà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, p. 2 del DPR 26.04.1986 n. 131.

Le eventuali spese, imposte e tasse conseguenti sono a carico dell'affidatario.

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto per accettazione, con accettazione espressa degli artt. 13, 16, 17, 18 e 20.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

documento sottoscritto con firma elettronica avanzata qualificata (ex Regolamento UE n.910/2014)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MANUELA SALVADEI
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 04/11/2024 14:17:41

NOME: GIAMPAOLO GIUNTA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 11/11/2024 17:31:50

NOME: ROBERTO DIPIAZZA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 12/11/2024 09:09:32