

**- UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SONDRIO -**

**CAPITOLATO SPECIALE  
PER L'EROGAZIONE TRAMITE VOUCHER DEL SERVIZIO DI  
ASSISTENZA DOMICILIARE AD ANZIANI E DISABILI  
(SAD e SADH)  
PERIODO 2 ANNI  
(PRESUNTO DICEMBRE 2022/NOVEMBRE 2024)  
CON POSSIBILITÀ PROSECUZIONE ULTERIORI 2 ANNI MASSIMI**

**ART. 1 OGGETTO E CARATTERISTICHE**

1. Oggetto del presente capitolato è la gestione, tramite il sistema della voucherizzazione, del Servizio di Assistenza Domiciliare (c.d. SAD e SADH) rivolto a persone non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti residenti nel territorio dei 22 Comuni dell'ambito territoriale di Sondrio (Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Sondrio, Spriana, Torre di Santa Maria e Tresivio).
2. Il servizio di assistenza domiciliare comprende l'organizzazione e la realizzazione di interventi socio-assistenziali svolti al domicilio dell'utente e nel suo ambiente di vita. Il servizio è rivolto sia a persone parzialmente autosufficienti, sole o prive di adeguata assistenza, sia a persone non autosufficienti, se conviventi con soggetti in grado di garantire continuità nella cura e nell'assistenza.
3. Dovranno essere garantite le seguenti prestazioni, inserite in programmi di intervento individualizzati concordati con l'Ufficio di Piano:
  - a) cura e igiene della casa, cura e igiene della persona: il servizio viene svolto dagli Ausiliari Socio Assistenziali e /o Operatori Socio Sanitari per favorire la permanenza a domicilio, ritardando l'inserimento in struttura protetta;
  - b) aiuto nell'igiene personale totale o parziale, mobilizzazione, vestizione, preparazione e aiuto nell'assunzione dei pasti e nella deambulazione;
  - c) interventi volti a facilitare l'accesso ai servizi, quali l'aiuto nel disbrigo di pratiche varie, nella prenotazione di visite specialistiche, l'accompagnamento per visite mediche, colloqui sociali e prestazioni sanitarie;
  - d) interventi volti a favorire la vita di relazione, quali l'accompagnamento per il mantenimento di rapporti parentali, amicali o di vicinato;
  - e) semplici prestazioni igienico-sanitarie quando siano complementari alle attività assistenziali e non rientrino nelle specifiche competenze di altre figure professionali (es. massaggi e frizioni per prevenire piaghe decubito, mobilizzazione utente, movimento arti invalidi);
  - f) aiuto per il governo dell'alloggio e le attività domestiche: cura delle condizioni igieniche dell'alloggio, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria e lavori di piccolo bucato e cucito, aiuto nella preparazione dei pasti, commissioni e acquisti vari;
  - g) interventi di supporto durante il periodo di degenza ospedaliera per l'assistenza alla persona e per il ritiro, il cambio e il lavaggio della biancheria, a favore di utenti soli e privi di rete familiare di riferimento, in carico al servizio e su esplicita richiesta del Servizio sociale;
  - h) interventi di monitoraggio della durata di mezz'ora ciascuno, per i quali verrà riconosciuto al soggetto accreditato il 70% dell'importo orario massimo del voucher in vigore.
4. Le attività sopra descritte dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione professionale. L'operatore inoltre tenderà a

stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, amicali, di vicinato, evitando quanto più possibile di consentire atteggiamenti di passività, dipendenza e disinteresse.

5. Il soggetto accreditato dovrà inoltre:
- in generale, garantire la continuità del servizio, organizzando le opportune sostituzioni senza soluzione di continuità per ferie, malattie programmate, ecc.; provvedere tempestivamente (e comunque non oltre le 24 ore dal fatto impeditivo) alla sostituzione del proprio personale impedito all'effettuazione delle prestazioni (es. per malattia, infortunio o altro impedimento non programmato); il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti richiesti dal presente capitolato per il personale; di ogni sostituzione dovrà essere data tempestiva informazione via mail all'Ufficio di Piano;
  - garantire l'avvio del servizio entro 5 giorni (3 in caso di urgenza) dall'avvenuta segnalazione di nuovi casi da parte dell'assistente sociale dell'Ufficio di Piano, che avverrà attraverso l'invio di una scheda relativa al soggetto cui si rivolge l'intervento;
  - dotare il personale di materiale igienico sanitario (guanti monouso, mascherine, ecc.) al fine di garantire agli operatori una adeguata tutela igienico-sanitaria;
  - garantire la partecipazione degli operatori e, se richiesto, del coordinatore agli incontri periodici di verifica, della durata indicativa di circa 2 ore ciascuno ogni trimestre, programmati dall'assistente sociale dell'Ufficio di Piano, per il monitoraggio delle situazioni di singoli utenti o gruppi di utenti seguiti dallo stesso operatore; gli incontri hanno periodicità variabile in ragione della problematicità della situazione dell'utente/degli utenti; le ore destinate a tale attività sono a totale carico del soggetto accreditato;
  - assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio oggetto del presente capitolato; l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di verificare il percorso formativo degli operatori in servizio in qualunque momento; nel caso in cui la formazione del personale risultasse carente, il Comune potrà richiedere di provvedere.
6. La gestione dell'assistenza domiciliare deve essere adeguata alle caratteristiche locali e pertanto si forniscono alcuni indicatori:

Comuni e popolazione dell'Ambito Territoriale di Sondrio	abitanti al 01.01.2021
ALBOSAGGIA	3.037
BERBENNO IN VALTELLINA	4.047
CAIOLO	1057
CASTELLO DELL'ACQUA	1.362
CASPOGGIO	599
CASTIONE ANDEVENNO	1.555
CEDRASCO	432
CHIURO	2.379
CHIESA VALMALENCO	2.450
COLORINA	1.353
FAEDO VALTELLINO	532
FUSINE	549
LANZADA	1.283
MONTAGNA IN VALTELLINA	2.959
PIATEDA	2.090
POGGIRIDENTI	1.847
PONTE IN VALTELLINA	2.243
POSTALESIO	634
SONDRIO	21.283
SPRIANA	79
TORRE DI SANTA MARIA	755
TRESIVIO	2.013
<b>TOTALI</b>	<b>54.538</b>

Si riportano inoltre, a titolo puramente indicativo, i dati complessivi relativi al numero di utenti riscontrati nell'Ambito dal consuntivo 2021:

SAD ANNO 2021	UTENTI	Anziani	Disabili	COVID	consuntivo gennaio/dicembre 2021	
					N. ORE	SPESA IN €
ALBOSAGGIA	5	2	3		555	7.500,30
BERBENNO DI VALTELLINA	4	1	3		644	11.258,17
CAIOLO	7	5	2		1.356,50	18.928,54
CASPOGGIO	5	4	1		938,75	11.095,39
CASTIONE ANDEVENNO	14	5	9		3.230	54.055,59
CEDRASCO	2	0	2		243	4.352,66
CHIESA IN VALMALENCO	1	0	1		224	4.365,85
CHIURO	6	5	1		528	4.445,25
COLORINA	4	2	2		761,50	12.548,64
FAEDO VALTELLINO	1	0	1		323,50	4.508,50
LANZADA	7	4	3		537	9.235,01
MONTAGNA IN VALTELLINA	6	4	2		834	13.336,15
PIATEDA	5	4	1		451	3.936,25
POGGIRIDENTI	2	2	0		906,50	10.908,87
PONTE IN VALTELLINA	1	1	0		233	1.379,42
SONDRIO	106	68	37	1	18.215,25	294.938,71
TRESIVIO	2	1	1		91	1.737,67
<b>TOTALI</b>	<b>178</b>	<b>108</b>	<b>69</b>	<b>1</b>	<b>30.072</b>	<b>468.530,97</b>

7. Il servizio dovrà svolgersi con organizzazione e gestione autonoma del soggetto accreditato e con assunzione diretta di responsabilità riguardo alla sua corretta esecuzione, sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono nonché eventualmente entrate in vigore nel corso di validità dell'accreditamento, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative). In particolare si precisa che nell'espletamento del servizio dovranno rispettarsi tutte le disposizioni nazionali, regionali e comunali vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID 19.
8. Il soggetto accreditato sarà obbligato ad espletare le prestazioni che gli verranno richieste dall'Ufficio di Piano in funzione delle effettive esigenze che si dovessero rendere necessarie, nel corso della durata dell'accreditamento. Pertanto il corrispettivo dovuto verrà liquidato (dall'Ufficio di Piano e/o dall'utente, per quanto di rispettiva spettanza a norma dei criteri indicati nel bando) in funzione del numero effettivo di ore di servizio effettuate, salvo quanto previsto al precedente comma 3, lettera h), e al successivo art. 3, comma 2.
9. Il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere, prima dell'inizio dell'accreditamento, apposito "Patto di accreditamento" con l'Ufficio di Piano, come da schema qui allegato.
10. L'accreditamento avrà durata di due anni, con decorrenza presunta dal 1° dicembre 2022 e quindi con scadenza il 30 novembre 2024. L'ufficio di piano, si riserva di rinnovare l'accreditamento per la gestione di un servizio analogo, comunque conforme al progetto di base di cui al presente capitolato, di ulteriori due anni al massimo, previa conferma della gestione associata, verifica dei requisiti dei soggetti accreditati e rinnovo del patto di accreditamento.

## **ART. 2 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

1. Il Servizio SAD è costituito dal complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale espletate al domicilio di anziani e disabili, e in genere di soggetti e nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione, in conformità alle norme in vigore.

2. Il Servizio si pone la finalità di aiutare ogni cittadino temporaneamente o permanentemente in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perché possa continuare a vivere al proprio domicilio concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali.
3. Obiettivi fondamentali del servizio sono:
  - a) mantenimento, sostegno e recupero dell'autonomia personale, anche al fine di evitare ricoveri impropri;
  - b) permanenza delle persone nel normale ambiente di vita, assicurando condizioni di vita idonee a prevenire e rimuovere le situazioni di rischio di aggravamento dello stato di salute e del livello di autosufficienza;
  - c) miglioramento della qualità di vita nel suo complesso;
  - d) mantenimento, sostegno e ricostruzione della rete delle relazioni familiari e sociali onde evitare l'isolamento della persona;
  - e) sostegno del nucleo familiare parzialmente inidoneo o temporaneamente impossibilitato ad offrire assistenza e supporti adeguati nei confronti della persona bisognosa di cure, favorendo la permanenza all'interno del nucleo stesso.
4. Il Servizio si propone inoltre di attivare collaborazioni con le risorse formali e informali presenti sul territorio per realizzare interventi integrati a favore dei cittadini in situazioni di difficoltà.

### **ART. 3 ORARIO E GIORNI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio deve essere garantito per tutta la durata dell'accREDITamento, senza soluzione di continuità, e sarà articolato nella fascia oraria dalle ore 7:30 alle ore 20:00 per 6 giorni la settimana da lunedì a sabato, escluse festività infrasettimanali, secondo la programmazione definita nel dettaglio dal piano individuale di assistenza.
2. Per situazioni di eccezionale emergenza potrà essere richiesta l'estensione del servizio anche ad altre fasce orarie, alla domenica e alle festività infrasettimanali. In particolare:
  - in caso di assistenza nei giorni festivi, sarà riconosciuta una maggiorazione del 15% dell'importo del voucher in vigore;
  - in caso di assistenza notturna (comunque massimo 4 notti al mese), sarà riconosciuto un importo aggiuntivo forfettario di € 15,00/notte.
3. Considerata la consistente richiesta di prestazioni rivolte alla cura della persona a favore di persone non autosufficienti o allettate e la conseguente necessità di garantire gli interventi prevalentemente nelle ore del mattino e della sera, dovrà essere prevista una maggiore disponibilità di personale nelle fasce orarie 8:00 – 9:00, 11:30 – 12:30 e 18:00 – 20:00.
4. L'orario di servizio ha inizio dal momento in cui l'operatore si presenta al domicilio dell'utente.
5. Di norma la durata di ciascun intervento è pari ad un'ora.
6. Gli operatori devono di norma effettuare spostamenti da un utente all'altro nel corso del medesimo giorno. In tal caso, la prestazione oraria presso ogni singolo utente si intende comprensiva del tempo impiegato per lo spostamento dal domicilio di un utente a quello successivo, per il quale è stato fissato un tempo standard di 10 minuti (es. prestazione oraria al domicilio = 55 minuti + 5 minuti per lo spostamento).
7. È a carico dell'operatore accreditato ogni onere per il raggiungimento delle sedi indicate per l'effettuazione dell'intervento.

### **ART. 4 PERSONALE IMPIEGATO**

1. Il soggetto accreditato dovrà assegnare ed impiegare per le prestazioni descritte ai precedenti articoli personale professionale qualificato come segue e dovrà inviare, in qualsiasi momento a richiesta dell'Ufficio di Piano, l'elenco del personale di cui si avvarrà con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti (condanna penale) di cui al successivo comma 9. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'amministrazione con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.
2. Per le prestazioni di cui al presente capitolato, il soggetto accreditato deve avvalersi di un operatore con ruolo di Coordinatore.

3. Il Coordinatore dovrà essere particolarmente formato sugli aspetti organizzativi, sulle problematiche relative alla domiciliarità, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo, nonché avere maturato un'esperienza almeno biennale nelle funzioni di coordinamento di servizi e/o progetti.
4. Il Coordinatore:
  - dovrà essere reperibile telefonicamente dall'Ufficio di Piano nella fascia oraria compresa tra le 8:00 e le 17:00 in tutti i giorni feriali;
  - dovrà essere reperibile telefonicamente dal personale ausiliario nelle ore/giorni di espletamento del servizio;
  - dovrà essere personalmente presente agli incontri di verifica sul servizio che verranno programmati dal referente dell'Ufficio di Piano (indicativamente 5 incontri annuali della durata media di 1 ora ciascuno), nonché, se richiesto, alle riunioni di monitoraggio dei casi con gli ausiliari di cui al precedente art.1, comma 5, lett. d);
  - dovrà essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto del soggetto accreditato rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio;
  - dovrà operare in stretta collaborazione con il personale dell'Ufficio di Piano con il compito di rendere funzionali le diverse comunicazioni di carattere organizzativo e verificare eventuali difficoltà onde assicurare una corretta conduzione del servizio;
  - sarà responsabile della programmazione e organizzazione delle attività;
  - dovrà informare in modo sollecito l'Ufficio di Piano circa gli eventuali problemi insorgenti, di qualsiasi entità/natura essi siano;
  - dovrà rivestire il ruolo di responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy) a norma del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003.
5. Per le prestazioni di assistenza domiciliare qui descritte il soggetto accreditato deve avvalersi di personale in possesso della qualifica professionale di ausiliario socio-assistenziale (ASA) o di operatore socio-sanitario (OSS). In assenza di personale con tali titoli di studio, potrà essere impiegato personale con diploma di scuola secondaria di primo grado che ha frequentato almeno 1 anno di corso ASA o OSS ovvero che ha tre anni comprovati di lavoro come assistente familiare.
6. Il soggetto accreditato dovrà assicurare, con oneri a proprio carico, una adeguata formazione permanente del personale impiegato.
7. L'utilizzo di volontari e tirocinanti è gradito ma è consentito solo per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori.
8. Il soggetto accreditato dovrà garantire la continuità degli interventi tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale assegnato ai singoli utenti per tutta la durata dell'accreditamento.
9. Tutto il personale utilizzato non deve avere mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., per i delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III, e/o per i delitti dolosi "contro il patrimonio" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XIII.
10. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di qualifica professionale e appartenenza al soggetto accreditata per l'espletamento del servizio per conto dell'Ufficio di Piano.
11. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi agli assistiti, nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003.
12. Il soggetto accreditato dovrà provvedere, anche su richiesta motivata dell'Ufficio di Piano, alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.
13. Il personale dovrà possedere una buona conoscenza della lingua italiana, garantire comunicazioni e relazioni efficaci e in generale tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti degli utenti del servizio e delle loro famiglie, comunque tale da determinare un contesto di lavoro che offra un'ottima immagine all'ufficio di piano. In particolare il personale dovrà evitare qualsiasi forma di coercizione o maltrattamento, l'uso di un linguaggio volgare o altri atteggiamenti lesivi della dignità degli utenti affidati o altra condotta perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del codice penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare.

14. L'impresa accreditata darà attuazione alla normativa in materia di anticorruzione delle pubbliche amministrazioni mediante consegna a ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato di copia del d.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e mediante impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori le previsioni colà contenute (cfr. art. 2, comma 3, citato d.P.R.). In caso di grave o reiterata violazione degli obblighi derivanti dal citato d.P.R. 62/2013, l'accreditamento si intenderà revocato (ai sensi del citato art. 2, comma 3, ultimo periodo). Inoltre, in relazione alla legge 190/2012 ed alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione da ultimo aggiornato e approvato dall'ANAC con propria deliberazione n. 1074/2018, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità allegato al bando di accreditamento.

## **ART. 5 RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI**

1. Il soggetto accreditato è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.
2. In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento dell'inizio dell'accreditamento, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
3. Il presente affidamento è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del soggetto accreditato e il personale dell'UdP accreditante o di datori di lavoro diversi già presente e operante nell'ambito delle prestazioni in argomento. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).
4. Il soggetto accreditato sarà tenuto a trasmettere la seguente documentazione:
  - autocertificazione inerente al possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale in relazione al servizio in oggetto, mediante compilazione di modello "Autocertificazione operatore economico" che verrà fornito dall'UdP;
  - "Documento di valutazione dei rischi" afferenti all'esercizio dell'attività svolta dall'operatore nell'esecuzione del servizio in oggetto.
5. Nello svolgimento delle attività, il personale impiegato dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia e contenente le generalità del lavoratore, la qualifica professionale e l'indicazione del soggetto accreditato (datore di lavoro) per l'espletamento del servizio per conto dell'Ufficio di Piano.

## **ART. 6 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

1. Il soggetto accreditato, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'accreditamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
2. L'Ufficio di Piano potrà richiedere al soggetto accreditato in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione in materia di assolvimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro con particolare riferimento agli obblighi previdenziali ed assicurativi, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

3. A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'Ufficio di Piano acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'impresa accreditata sia al momento dell'inizio dell'accredimento, che in qualsiasi altro momento risulti necessario al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC). Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la revoca dell'accredimento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
4. Si intendono richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge dettate in materia di contratti pubblici in merito all'intervento diretto della stazione appaltante (qui da intendersi come il soggetto "accreditante") in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte. In particolare, l'Ufficio di Piano potrà richiedere al soggetto accreditato (che dovrà immediatamente provvedere) di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 30, comma 6, d.lgs. 50/2016; in caso di mancato riscontro da parte dell'accreditato, tali documentazione/informazioni verranno richieste direttamente al/i lavoratore/i interessato/i. Laddove, entro il termine all'uopo assegnato, l'accreditato non regolarizzi le inadempienze retributive accertate né contesti formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, l'Ufficio di piano potrà pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'accreditato e/o dalla garanzia di cui all'art. 11, riservandosi altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del patto di accreditamento.
5. In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, l'accreditata dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento copia del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia al soggetto accreditato che al lavoratore interessato.
6. In generale l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento sia al soggetto accreditato che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento delle prestazioni, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

#### **ART. 7 – COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 23, COMMA 16, D.LGS. 50/2016)**

1. Riguardo al costo del personale si precisa che il presente contratto è considerato ad alta intensità di manodopera, così come definito all'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016, in quanto si stima una percentuale di incidenza della manodopera superiore al 50% rispetto all'importo stimato dell'accredimento.
2. Ai fini dell'art. 23, comma 16, d.lgs. 50/2016, si precisa che l'ente accreditante nel determinare l'importo del voucher ha preso a riferimento il vigente "*Contratto collettivo nazionale delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo*" e la tabella ministeriale "*Determinazione del costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo - Cooperative sociali*" di cui al Decreto direttoriale 17 febbraio 2020 n. 7 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, avente ad oggetto il costo medio orario del personale dipendente (vigenza settembre 2020, tabella "nazionale"). Indi, in particolare:
  - ha individuato i livelli di inquadramento C1 e C2 come quelli compatibili con le prestazioni qui richieste;
  - ha escluso l'indennità di turno, non essendo nel caso di specie prevista articolazione oraria su turni;
  - con riferimento a 1.548 "ore mediamente lavorate" (dato da tabella ministeriale), ha calcolato il costo orario corrispondente ai due livelli e la loro media qui convenzionalmente assunta quale parametro di riferimento e indice di adeguatezza dell'importo del voucher:

Prestazione oggetto di accreditamento	Livello inquadramento tabella ministeriale	Costo annuo manodopera	ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera
Ausiliario socio-assistenziale (ASA)	C1	€ 27.894,50	1548	€ 18,02
Operatore socio-sanitario (OSS)	C2	€ 28.748,50	1548	€18,57
Costo orario medio C1/C2 (costo orario della manodopera)				€ 18,30

3. Fanno carico al soggetto accreditato, e pertanto si intendono compresi nell'importo del voucher, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali, agli spostamenti ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

## **ART. 8 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. Il valore del voucher resterà fisso ed invariabile nella misura prevista nel bando di accreditamento, ossia € 21,20 + IVA.
2. A partire dal secondo anno (quindi presumibilmente dal 1° dicembre 2023) e successivamente con cadenza annuale in caso di rinnovo, detto valore verrà aggiornato nella misura del 75% della variazione annuale dell'indice ISTAT del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi, sia positivo sia negativo, il tutto con arrotondamento al secondo decimale dopo la virgola. Qualora tale variazione sia inferiore allo 0,50% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento.
3. Il soggetto accreditato è tenuto ad emettere regolare fattura elettronica, come previsto nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (art. 1, commi da 209 a 214, legge 244/2007). Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica si rinvia alla pagina sito web del Comune di Sondrio <https://www.comune.sondrio.it/servizio/fatturazione-elettronica/>. Ai fini dei presenti adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio, ente capofila dell'UdP, sono i seguenti:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:/p.IVA	00095450144

4. Il soggetto accreditato presenterà mensilmente ai competenti uffici dell'Ente regolare fattura elettronica previa presentazione di scheda, su modello fornito dall'Ufficio di Piano, riportante i riferimenti della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, il mese di riferimento, i nominativi degli utenti, il Comune di residenza, le ore effettuate per ciascuno e il costo orario a carico dell'UdP.
5. Le prestazioni domiciliari in favore di persone i cui nuclei familiari sono beneficiari del Reddito di Cittadinanza (RdC) dovranno essere fatturate distintamente secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Ufficio di Piano. Tali prestazioni sono finanziate dalle risorse Quota Servizi Fondo Povertà – Annualità 2019 -CUP H51B19000640001”, Annualità 2020 CUP H51B20000750001, Annualità 2021 CUP H51H21000020001 (cfr. L. 208/2015; d.lgs. 147/2017; L. 145/2018).
6. L'accreditato dovrà provvedere senza ritardi alla emissione delle fatture con la periodicità qui richiesta, e comunque entro il giorno 15 di ogni mese successivo le prestazioni, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA dovuta, sanzionato per legge.
7. La liquidazione del valore del voucher riconosciuto ai beneficiari, posto a carico dell'Ufficio di Piano, verrà effettuata dal responsabile dell'Ufficio di Piano (o suo delegato) entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo e previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.

8. Prima di procedere a ciascun pagamento, l'ufficio di piano acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC on line) attestante la regolarità dell'accreditato in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti a favore dei dipendenti.
9. In adempimento di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere in sede di Patto di accreditamento apposito impegno di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010, l'accreditamento si intenderà revocato di diritto.
10. Con riferimento alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi (legge 136/2010) e di fatturazione elettronica delle PA (citato d.l. 66/2014), si precisa che, trattandosi qui di servizi socio-sanitari erogati da soggetti privati in regime di accreditamento senza svolgimento di procedura di gara, non sussiste l'obbligo di acquisizione del CIG rientrando la presente ipotesi tra quelle di cui alla tabella 1 prevista dall'art. 25, comma 2, di detto d.l. 66/2014 ed allegata al decreto stesso (Cfr. FAQ ANAC "Tracciabilità dei flussi finanziari" rinvenibili al link: <https://www.anticorruzione.it/-/tracciabilit%C3%A0-dei-flussi-finanziari> , in particolare FAQ n. A8 e n. D4).

## **ART. 9 RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI**

1. Il soggetto accreditato è tenuto all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 indicando il responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy), al quale l'Ufficio di Piano, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. In particolare all'accreditato è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e si impegna a custodire i dati personali e a non diffondere dati e informazioni inerenti agli utenti, di cui possa venire in possesso nel corso del servizio, secondo le regole e le modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. n.196/03 - come modificato dal D.Lgs. n.101/18 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"; si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'ufficio di piano impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati.
3. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dall'Operatore Economico accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni.
4. L'ufficio di piano, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'Operatore Economico accreditato nello svolgimento delle prestazioni, nel rispetto della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., nonché dell'art. 53 del d.lgs. 50/2016.
5. In ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, si informa che i dati forniti ai soggetti accreditati verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di accreditamento e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

## **ART. 10 CONTROLLI E RELAZIONE ANNUALE**

1. All'Ufficio di Piano è attribuita la più ampia facoltà di controllo e verifica sulle attività svolte dal soggetto accreditato in attuazione del presente capitolato, da esercitarsi nelle forme più opportune.
2. Controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti a cadenza periodica, di norma trimestrale, dall'assistente sociale dell'Ufficio di Piano referente del servizio di assistenza domiciliare e dal coordinatore indicato dalla accreditata.
3. L'UdP potrà comunque, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, richiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione o raccogliere informazioni sul rispetto degli orari e in generale sul regolare svolgimento del servizio; resta salva l'autonomia organizzativa del soggetto accreditato

entro i limiti dettati dall'obbligo di mantenere gli standard del servizio previsti dal presente capitolato.

4. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.
5. Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta dell'Ufficio di Piano, l'accreditata dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati o privo dei requisiti di cui al precedente art. 4.
6. L'impresa accreditata è tenuta a fornire all'Ufficio di Piano una relazione di fine anno con descrizione complessiva del servizio prestato, nonché una valutazione sul funzionamento dello stesso e sui risultati conseguiti.

## **ART. 11 – GARANZIA**

1. Il soggetto accreditato deve costituire, all'atto della sottoscrizione del patto di accreditamento, una garanzia definitiva pari a € **20.000,00** nei modi e forme di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'ufficio di piano dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte del gestore, in caso di risoluzione del rapporto di accreditamento per inadempimento del soggetto accreditato stesso.
2. Resta salvo per l'ufficio di piano l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.
3. La garanzia può essere costituita, a scelta del soggetto accreditato, esclusivamente in uno dei seguenti modi:
  - cauzione a titolo di pegno a favore dell'Ente accreditante presso il Tesoriere Comunale Banca Crédit Agricole (cod. IBAN: IT70S06230 11010 000015187280) esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente;
  - fideiussione rilasciata da uno dei soggetti di cui all'art. 93, comma 3, d.lgs. 50/2016.
4. Nel caso di fideiussione, essa dovrà contenere espressa menzione dell'oggetto del servizio e del soggetto garantito, nonché prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
  - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ufficio di piano.
5. La garanzia cesserà di avere effetto decorso un mese dal termine dell'accreditamento, con contestuale svincolo e restituzione al soggetto accreditato. Essa pertanto dovrà avere validità per tutta la durata dell'accreditamento e sino a tutto il mese successivo.
6. Entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta, il soggetto accreditato è obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'ufficio di piano avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, in vigenza dell'accreditamento. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore (art. 103, comma 1, d.lgs. 50/2016).

## **ART. 12      RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Il soggetto accreditato si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, derivassero ai beneficiari, al proprio personale impiegato, all'Ufficio di Piano od a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del soggetto accreditato.
2. In particolare, in caso di chiamata in causa da parte di terzi per presunta responsabilità civile dell'Amministrazione in relazione a fatti verificatisi in vigenza del presente accreditamento, l'accreditato risponderà per qualsiasi azione/omissione connesse alle prestazioni di cui al presente capitolato e quindi solleverà l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità.
3. L'accreditato dovrà esibire polizza RCT/RCO, o appendice di estensione/precisazione emessa su polizza RCT/O già in corso, che tenga indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a

- cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi nell'espletamento dell'attività svolta, compresa la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere. Nel novero di terzi devono essere espressamente richiamati gli utenti del servizio, ivi comprendendo le famiglie che si avvalgono dell'attività.
4. Inoltre detta polizza dovrà tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale, interessi e spese) quale civilmente responsabile:
    - a. ai sensi degli artt. 10 e 11 d.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, nonché ai sensi del d.lgs. 38/2000 e s.m.i., per gli infortuni, comprese le malattie professionali, sofferti dai propri prestatori di lavoro dipendenti ed addetti all'attività per la quale è prestata l'assicurazione. La società di assicurazione dovrà obbligarsi a tenere indenne la contraente dalle somme richieste dall'I.N.A.I.L. a titolo di regresso nonché dagli importi richiesti a titolo di maggior danno dal danneggiato e/o dai suoi aventi diritto;
    - b. ai sensi del codice civile a titolo di risarcimento di danni (danno biologico e danno morale compresi) eventualmente non rientranti nella disciplina del d.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 e del d.lgs. 38/2000 e s.m.i., cagionati ai prestatori di lavoro di cui al precedente punto a. per morte e per lesioni personali dalle quali sia derivata una invalidità permanente, comprese le malattie professionali, calcolato sulla base delle tabelle di cui alle norme legislative che precedono.
  5. La polizza di cui sopra deve inoltre prevedere quanto segue:
    - l'esclusione dell'esercizio dell'azione di rivalsa nei confronti del Comune di Sondrio in qualità di Ente capofila dell'Ufficio di Piano;
    - massimale di responsabilità civile verso terzi non inferiore ad € 2.000.000,00 per sinistro;
    - massimale di responsabilità civile verso prestatori di lavoro non inferiore ad € 2.000.000,00 per sinistro e ad € 2.000.000,00 per persona
  6. A maggior chiarimento e a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la garanzia s'intende estesa a:
    - a) attività socio-assistenziali: la responsabilità per tutte le attività istituzionali di contenuto socio-assistenziale svolte a favore di adulti, anziani o minori anche se non autosufficienti o portatori di handicap fisico o mentale, nonché di soggetti socialmente svantaggiati, in virtù di convenzioni, deliberazioni, determinazioni ed anche semplicemente di fatto;
    - b) committenza auto: la responsabilità civile derivante all'Assicurato ai sensi dell'art. 2049 del codice civile per danni cagionati a terzi dai suoi dipendenti e commessi, in relazione alla guida di autovetture, ciclomotori, motocicli purché i medesimi non siano di proprietà o in usufrutto dell'Assicurato o allo stesso intestati al PRA ovvero a lui locati. La garanzia vale anche per i danni corporali cagionati alle persone trasportate;
    - c) somministrazione cibi e bevande: la responsabilità civile derivante dalla distribuzione di prodotti in genere. L'assicurazione comprende i danni cagionati, entro 1 (uno) anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi. Per i generi alimentari di produzione propria somministrati nello stesso esercizio, l'assicurazione vale anche per i danni dovuti a difetto originario del prodotto;
    - d) cose in consegna e custodia: la responsabilità derivante all'Assicurato per i danni arrecati alle cose in consegna e/o custodia all'Assicurato.
  7. L'esistenza di tale polizza non libera l'Operatore Economico accreditato dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

### **ART. 13 PENALI**

1. Il soggetto accreditato, nell'esecuzione delle prestazioni, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alla legge e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente capitolato, nonché alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dall'Ufficio di Piano.
2. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concreti il presupposto per la revoca dell'accreditamento in base a quanto disposto nel successivo articolo, l'Ufficio di Piano avrà la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, fatto sempre salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:

- a) **ritardo, dovuto a responsabilità dell'accreditato, nei tempi di attivazione di un nuovo caso** (cfr. precedente art. 1, comma 5, lettera b)):
    - € 100,00/giorno per i primi 5 giorni;
    - € 200,00/giorno dal 6° al 10° giorno;oltre il decimo giorno di ritardo, l'Ufficio di Piano si riserva di revocare l'accreditamento;
  - b) **mancata sostituzione tempestiva del personale impedito** (cfr. precedente art. 1, comma 5, lettera a)):
    - da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;
  - c) **mancato rispetto degli orari**, non giustificato da impedimenti oggettivi e dimostrabili, non dipendenti dall'accreditato:
    - da € 50,00 a € 100,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;
  - d) **utilizzo di personale privo dei requisiti richiesti** (cfr. precedente art. 4, commi 3 e 5):
    - € 400,00 per la prima contestazione;oltre la prima contestazione, l'Ufficio di Piano si riserva di revocare l'accreditamento;
  - e) **utilizzo di personale non idoneo** (cfr. precedente art. 4, commi 6, 9, 10 e 11):
    - da € 100,00 a € 400,00 in ragione della gravità dell'inadempimento, per ogni contestazione;
  - f) **inadeguatezza del comportamento del personale** (cfr. precedente art. 4, comma 13):
    - da € 50,00 a € 150,00 in ragione della gravità del comportamento, per ogni contestazione.
3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempimento, trasmessa a mezzo PEC o raccomandata A.R., alla quale il soggetto accreditato avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, l'Ufficio di Piano adotterà un provvedimento di applicazione della penale che sarà comunicato all'accreditato a mezzo PEC o raccomandata A.R.
4. L'Amministrazione potrà trattenere l'importo della penale detraendo lo stesso dall'importo dovuto al soggetto accreditato. L'ufficio di piano potrà trattenere l'importo della penale detraendo lo stesso dall'importo dovuto al soggetto accreditato o dalla garanzia. In tal caso, la garanzia dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dalla richiesta.
5. È in ogni caso fatta salva le possibilità per l'Amministrazione di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, al soggetto accreditato per i maggiori danni dallo stesso causati mediante i ritardi e gli inadempimenti di cui sopra, nonché di revocare l'accreditamento per accertata gravità degli inadempimenti a norma del successivo articolo.

#### **ART. 14      REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO**

1. L'inadempimento grave da parte del soggetto accreditato degli obblighi posti a suo carico comporterà la revoca dell'accreditamento. In particolare l'accreditamento verrà revocato nei seguenti casi:
  - a) fallimento del soggetto accreditato;
  - b) cessione dell'azienda, ove il Comune non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda; frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
  - c) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per l'accreditamento e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
  - d) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte del soggetto accreditato, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
  - e) applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere proseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni, ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni e dalla gravità;
  - f) mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione degli allegati al bando di accreditamento: "Istanza e dichiarazione sostitutiva" (Allegato A) e "Patto di Integrità" (Allegato B);
  - g) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;

- h) in caso di ritardo eccedente i 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi - rispetto ai tempi previsti dal precedente art. 1, comma 5, lettera b), per l'attivazione dei nuovi casi - per fatti imputabili al soggetto accreditato;
  - i) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
  - j) mancata ottemperanza a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l'inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);
  - k) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art. 6, comma 5, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;
  - l) negli altri casi espressamente previsti dal bando, dal presente capitolato e comunque dalla normativa vigente tempo per tempo.
2. La revoca si verificherà di diritto quando l'Ufficio di Piano dichiarerà per iscritto (via PEC o raccomandata A/R) al soggetto accreditato che intende valersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.
  3. Inoltre, qualora si verificassero, da parte del soggetto accreditato, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, pur se riferito ad una solamente delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, l'Ufficio di Piano potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, revocare l'accredito.
  4. In caso di revoca di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore del soggetto accreditato corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'esecuzione delle prestazioni.
  5. È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

#### **ART. 15 RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO**

1. Al soggetto accreditato è consentito recedere dall'accredito in qualsiasi momento prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto non inferiore a due mesi, a mezzo di PEC o raccomandata a/r.

#### **ART. 16 RINVIO AD ALTRE NORME**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel bando di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.
2. Il soggetto accreditato è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente e durante l'accredito, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Allegato: schema Patto di accreditamento

Sondrio, 7 novembre 2022