

**Allegato A)**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**

**PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE E SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE – PIANO ATTUATIVO LOCALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA’ E PRONTO INTERVENTO PRESSO I COMUNI DEL DISTRETTO VT3. PERIODO \_\_\_\_\_**

**CIG 81384540B4 – CPV 85320000-8**

L’anno.....il giorno.....del mese.....Presso la sede del Comune di Viterbo,  
Via

**Tra**

Il Comune di Viterbo

codice fiscale.....Partita IVA.....con sede  
in.....via.....n.....rappresentato  
da.....  
in qualità di .....

**e**

La DITTA..... di seguito denominata “ORGANISMO”.....  
.....  
.....avente sede in.....  
via.....codice fiscale e partita  
IVA.....  
iscritta.....  
rappresentata/o  
da.....  
nato a .....il.....residente a.....  
via..... n.....

**Premesso**

Che in base alla convenzione ex art.30 T.U. 267/2000 spetta al Comune di Viterbo, quale capofila del Distretto VT3 la gestione unitaria di fondi per la realizzazione di quanto in oggetto della presente intesa;

Che il Piano di Zona del Distretto VT3 prevede per ogni annualità, trattandosi di un LEPS (Livello essenziale di prestazioni sociali), per i Comuni del Distretto non dotati di apposito personale in organico, il servizio di segretariato sociale e servizio sociale professionale;

Che inoltre è stato istituito un servizio di segretariato sociale distrettuale;

Che ulteriori risorse sono state destinate dalla Regione Lazio per la realizzazione dei Piani Attuativi Locali di contrasto alla povertà (di seguito denominati PAL) ed il servizio di pronto intervento.

Che il Comune di Viterbo deve pertanto provvedere ad acquisire tali servizi;

Che l’organismo sopra richiamato ha tra le proprie finalità statutarie quella di poter svolgere tali attività con modalità di intervento conformi alla vigente normativa regionale, statale e comunitaria;

Che per lo svolgimento della predetta attività l’organismo si avvale di apposito personale con professionalità e consistenza numerica adeguata alle esigenze dell’Ente;

**si conviene e stipula quanto segue:**

## **ART. 1**

### **Oggetto**

Oggetto della presente convenzione sono:

**1)** il servizio di segretariato sociale e servizio sociale professionale realizzazione del Pal e pronto intervento rivolto ai Comuni del Distretto VT3.

L'organismo si impegna a svolgere le seguenti prestazioni:

- A) Segretariato Sociale;
- B) Servizio sociale professionale;
- C) realizzazione dei PAL
- D) servizio di pronto intervento
- 

Le suddette attività hanno i seguenti obiettivi:

- Creare un sistema di accoglienza della domanda in grado di aprire al cittadino l'intera gamma di opportunità offerte dal sistema dei servizi sociali e sanitari e le misure previste nel piano attuativo locale di contrasto alla povertà;
- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi socio assistenziali e socio sanitari dei cittadini dell'Ambito;
- Mappatura e rilevazione di dati che consentano di monitorare utenti, nuclei familiari e aree di intervento;
- Migliorare la qualità e la tempestività dei servizi forniti evitando duplicazioni di richieste di servizi e ottimizzando l'accesso;
- Informare sui diritti e i doveri del cittadino, che intende accedere ai servizi, (es: requisiti richiesti, compartecipazione, diritto di informazione dei tempi e dei percorsi di risposta, consenso al trattamento dei dati, ecc..)
- Equità, efficacia, efficienza e discrezionalità, saranno valori trasversali delle attività che saranno trasmessi al cittadino attraverso la professionalità del colloquio, le procedure, i tempi e le azioni.

#### Tipologia delle prestazioni e modalità organizzative

Al fine di fornire da parte dell'Ambito risposte adeguate a bisogni dei cittadini, compresi quelli complessi, che richiedono l'integrazione di interventi sociali e sanitari, la ditta affidataria provvederà, attraverso il personale messo a disposizione, alle seguenti prestazioni:

- a) consulenza, informazione, orientamento, indirizzo, e indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi sociali e sociosanitari presenti nell'ambito territoriale e nel Distretto sociosanitario, aiutando il cittadino a rintracciare la soluzione al suo problema, quando questi non presenta la necessità di essere preso in carico dal Servizio sociale professionale;
- b) - sostegno all'organizzazione del Settore Servizi Sociali nella predisposizione del progetto personalizzato per l'intero nucleo familiare -PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE - in tutti i suoi aspetti, ai sensi di quanto disposto dalla DGR Regione Lazio n. 810/2018 secondo i principi di proporzionalità, appropriatezza e non eccedenza rispetto alle altre misure sociali attivate, in coerenza con la valutazione multidimensionale e le risorse disponibili.
- c) -supporto al Settore nella definizione dei PUC Progetti Utilità Collettiva collegati all'erogazione del Reddito di Cittadinanza
- d) -supporto al Settore nella definizione dei progetti su piattaforma informatica disposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali denominata GEPI;
- e) -disponibilità a partecipare all'Empowerment degli operatori assegnati al servizio.
- f) Supporto amministrativo agli interventi sopra elencati previsti nel piano di zona e del Piano Attuativo locale di contrasto alla povertà;

- g) ascolto, analisi, decodifica del bisogno e orientamento della domanda anche avvalendosi eventualmente della figura di un mediatore culturale messo a disposizione a sue spese dalla stazione appaltante;
- h) raccolta di tutte le richieste di assistenza domiciliare, interventi residenziali e semiresidenziali, apertura e predisposizione fascicolo, raccolta delle informazioni, espletamento istruttoria comprensiva di sopralluoghi nel territorio, finalizzati alla valutazione del bisogno e alla proposta dell' intervento;
- i) attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale ed informale dell'utente per un approfondimento della richiesta;
- j) raccordo con i Comuni e/o Ambito (secondo le proprie competenze), per la valutazione da parte del Servizio Sociale professionale interessato, finalizzata alla predisposizione dell'intervento/programmazione dell'offerta, previo possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio/beneficio;
- k) verifica e aggiornamento del progetto di intervento sull'utente da comunicare al Servizio Sociale professionale referente;
- l) funzione di segreteria organizzativa e di gestione dell'agenda (organizzazione del calendario dei lavori) per la predisposizione del progetto personalizzato, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
- m) monitoraggio delle risorse presenti sul territorio (servizi gestiti dai Comuni, dall'Ambito, dal Distretto socio sanitario) tramite una mappatura delle risorse e interscambio costante con l'Ufficio di Piano, con gli Uffici Servizi sociali dei Comuni e il Distretto socio sanitario;
- n) inoltre la ditta aggiudicataria dovrà garantire il flusso comunicativo sui dati raccolti nell'esecuzione delle attività affidate con riferimento a:
  - analisi dei problemi e dei bisogni del richiedente il servizio;
  - verifica della congruità della richiesta di intervento ed eventuale rinvio ad altro servizio;
  - monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda e attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;
  - monitoraggio inerente a: rapporto tra domanda e offerta, tra domanda espressa e esautività delle risposte, grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di apposite schede.

Le prestazioni previste saranno assicurate da Assistenti Sociali, almeno n. 4, iscritti all'Albo professionale, che dovranno svolgere tutte le attività specifiche del Segretariato Sociale , su indicazioni e in collaborazione con il Servizio Sociale professionale dei Comuni dell'Ambito, e da almeno n.1 Amministrativo che collaborerà con l'Ufficio di Piano e l'ufficio che gestisce il PAL Pon, per gli adempimenti in capo al medesimo ufficio: attività amministrativa, monitoraggio, rendicontazione, ecc..

Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno inoltre collaborare, per le attività oggetto dell'appalto, con il personale (sanitario, sociale, amministrativo) della Asl.

Le sedi operative del Servizio sono dotate di postazione informatica adeguatamente attrezzata per favorire l'inserimento dei dati, la correttezza e la tempestività delle risposte, la gestione operativa di monitoraggio e rendicontazione.

Le attività saranno coordinate dal Servizio Sociale professionale di ciascun Comune del Distretto, con compiti di verifica e di valutazione delle attività svolte dal personale della ditta aggiudicataria.

Spetta al Servizio Sociale professionale dei Comuni del Distretto, sulla base dell'istruttoria espletata dalla assistente sociale della ditta aggiudicataria, la valutazione complessiva della situazione socio/economica/familiare del richiedente e dei requisiti di accesso ai servizi sociali e socio-sanitari .

**Servizio di pronto intervento sociale e reperibilità per l'intero Distretto VT3.** La reperibilità è attuata tramite un telefono cellulare dedicato, fornito dall'Amministrazione. Il servizio deve essere reso tutti i giorni dell'anno, compresi festivi e pre-festivi. Nei giorni lavorativi, esso è richiesto soltanto in orario non di ufficio, e quindi: lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 14,00 alle ore 8,00 del giorno successivo; martedì – giovedì dalle ore 17,00 alle ore 8,00 del giorno successivo; sabato, domenica, festivi: dalle ore 8,00 alle ore 8,00 del giorno successivo. Il servizio può essere attivato soltanto da Pubbliche Autorità (Forze dell'ordine, Prefettura), Comune (Settore Servizi Sociali, Polizia Locale, Sindaco). Non è richiesta la presenza fisica dell'operatore, qualora le problematiche sollevate possano essere risolte telefonicamente. Oltre al corrispettivo fisso mensile verrà liquidato, per gli interventi richiesti, il compenso orario per il tempo impiegato.

Destinatari

Tutti i cittadini residenti nei sette Comuni del Distretto che necessitano di interventi sociali e socio-sanitari.

I Comuni interessati al servizio forniranno le strutture per le attività sopra riportate.

Il servizio di cui al presente punto 1) consta, mediamente ed indicativamente, di 310 ore mensili, ripartite tra i diversi Comuni (260 segretariato sociale e 50 per il PAL ed il pronto intervento)

Personale Amministrativo per un monte ore complessivo annuo di 240 (20 mese)

**2)** un servizio rivolto a tutti i cittadini residenti nel territorio del Distretto VT3, che ha come destinatari anche la Pubblica amministrazione e gli altri attori sociali (pubblici e privati) che operano nel Distretto, in quanto le informazioni raccolte – in modo aggregato e fatte salve le esigenze di riservatezza - sono inserite nel sistema informativo sociale, al fine di consentire un costante monitoraggio della qualità degli interventi e una migliore programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi.

*Il lavoro front desk prevede:*

- *l'accoglienza e l'ascolto dell'utente;*
- *la fornitura di informazioni sui diritti, sui servizi e sulle modalità di accesso;*
- *una prima analisi e valutazione della domanda esplicita dell'utente e di eventuali ulteriori bisogni sociali inespressi;*
- *la risoluzione diretta dei casi semplici o l'orientamento verso i servizi più appropriati;*
- *l'eventuale fissazione di un appuntamento con il Servizio sociale professionale per la valutazione approfondita del caso e la presa in carico assistenziale.*

*Il Servizio registra le informazioni relative ai dati degli utenti, alla domanda espressa, alla prima valutazione dei casi e agli interventi effettuati. A tal fine, utilizza una scheda elaborata sulla base della "Cartella socio-sanitaria" proposta dalla Regione Lazio, che viene utilizzata anche dal Servizio sociale professionale<sup>1</sup>.*

*Il lavoro di back office prevede, tra l'altro:*

- *la sistematizzazione delle informazioni raccolte dal servizio, nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini,*
- *la mappatura e il costante aggiornamento delle risorse sociali presenti sul territorio (servizi pubblici e privati, imprese sociali, associazioni di volontariato, ecc.),*
- *la preparazione e l'utilizzazione di sussidi, moduli per la presentazione di richieste di contributi e altri materiali utili per il lavoro front desk,*
- *l'aggiornamento – per quanto di propria competenza - delle pagine web dedicate ai servizi sociali del Distretto VT3,*

- *l'elaborazione e la distribuzione di materiale informativo, al fine di favorire la conoscenza del servizio da parte della cittadinanza e degli operatori sociali,*
- *la partecipazione ai processi di aggiornamento, formazione, programmazione, coordinamento e valutazione dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali, in stretto collegamento con il Servizio sociale professionale e il Punto Unico di Accesso,*
- *il monitoraggio e la valutazione dei processi e dei risultati.*

Le attività descritte al presente articolo comportano organizzazione e gestione complessiva e coordinata dei diversi fattori materiali ed umani che concorrono alla realizzazione del progetto.

## **ART. 2**

### **Modalità di svolgimento dell'attività**

L'organismo per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, si impegna ad operare secondo gli standards relativi al personale impiegato con i requisiti di professionalità; si impegna altresì ad assicurare che gli assistenti sociali siano sempre gli stessi al fine di favorire il mantenimento del rapporto con gli utenti.

Il servizio, nell'ambito del coordinamento generale del Comune capofila tramite l'Ufficio di Piano, e l'ufficio che si occupa della gestione dei fondi PAL e PON sarà reso in piena autonomia professionale, restando nella responsabilità del soggetto affidatario l'organizzazione del servizio, la progettualità gestionale, il coordinamento operativo, la professionalità dell'opera prestata.

L'organismo si impegna inoltre a mantenere i rapporti con la rete dei servizi territoriali.

L'organismo si impegna altresì:

- al rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ad operare, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62\2013, nel rispetto del codice di comportamento approvato con il medesimo D.P.R.

Sono a carico dell'organismo le spese relative agli spostamenti del personale, necessari per lo svolgimento delle attività contemplate dalla presente convenzione.

## **ART. 3**

### **Localizzazione e attrezzature**

La sede dei servizi periferici è messa a disposizione ed attrezzata dai singoli Comuni interessati.

La sede centrale del servizio è messa a disposizione dal Comune di Viterbo. Il servizio ha punti di accesso decentrati presso gli altri Comuni del Distretto, presso le sedi di cui al primo comma del presente articolo.

Gli spazi sono organizzati in modo da assicurare l'eventuale attesa degli utenti in condizioni di sicurezza e comodità, la riservatezza dei colloqui e l'operatività del lavoro di back office.

La sede centrale sarà dotata di attrezzature adeguate e delle postazioni informatiche occorrenti presso la stessa sede, e supportato da software che permettano lo scambio delle informazioni con gli operatori delle sedi periferiche.

Il servizio è collegato in modo sistematico con gli sportelli sociali gestiti da enti pubblici, soggetti del terzo settore, sindacati ed enti di patronato; tali collegamenti sono attivati a cura dell'organismo, in accordo con il Servizio E.D.P. del Comune di Viterbo e con i corrispondenti servizi degli altri Comuni del Distretto VT3.

## **ART. 4**

### **Personale**

Per l'attività oggetto della presente convenzione e con riferimento alla vigente legislazione in riferimento agli standards di personale e alle qualifiche professionali, l'organismo garantisce l'utilizzo di personale fisicamente idoneo al servizio, con specifica professionalità, i cui curricula devono essere coerenti con le attività previste. In ogni caso deve essere previsto un coordinatore/supervisore del servizio, assistenti sociali iscritti al relativo Albo professionale ed un amministrativo esperto di informatica.

L'organismo dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e dei soci le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti di lavoro della categoria, sia per la parte normativa che per quella economica ed in particolare per quanto riguarda il reclutamento del personale.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente o verso i soci, troverà applicazione l'art. 30 del D. Lgs. n. 50\2016. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

L'organismo trasmette all'ente pubblico l'elenco nominativo del suddetto personale e garantisce che lo stesso è in possesso dei rispettivi titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica. Tale personale non avrà alcun rapporto di lavoro con il Comune di Viterbo.

Ogni variazione dell'elenco, possibile solo per motivate esigenze, deve essere comunicata tempestivamente.

L'organismo dovrà osservare diligentemente le norme previste dalla presente convenzione, osservare il segreto professionale, rispettare i programmi di attività e i protocolli relativi al servizio, rispettare gli orari di servizio.

Il personale impiegato è tenuto a mantenere il segreto sui fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Inoltre la ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza del GDPR 675/2016, indicando altresì il proprio responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati.

## **ART. 5**

### **Coperture assicurative – Responsabilità**

L'organismo è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale della ditta stessa, durante lo svolgimento dei compiti affidati.

A garanzia di tale obbligo l'organismo dovrà presentare entro e non oltre la data della sottoscrizione della convenzione, la polizza della relativa assicurazione RCT con il massimale unico di € 100.000,00 per sinistro, € 150.000,00 per persona ed Euro 100.000,00 per danni alle cose.

E' obbligo dell'organismo adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

Rimane espressamente convenuto che l'organismo, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico dell'organismo stesso il risarcimento dei danni.

## **ART. 6**

### **Aggiornamento professionale**

L'ente pubblico favorisce e concorda con l'organismo iniziative di riqualificazione e aggiornamento, nelle materie connesse all'oggetto della presente convenzione, e può anche richiederne l'effettuazione in presenza di rilevate necessità.

## **ART. 7**

### **Sicurezza**

L'organismo si impegna a formare il proprio personale sulle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'organismo dovrà inoltre essere in regola con gli adempimenti e le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81\2008, provvedendo anche alla predisposizione del DUVRI ove necessario, e dovrà comunicare il nominativo del responsabile per la sicurezza.

## **ART. 8**

### **Programmazione delle attività**

Compete agli enti pubblici che integrano le risorse la programmazione e la valutazione dei risultati dell'attività svolta, attraverso incontri periodici volti all'esame congiunto delle problematiche generali emergenti dallo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

## **ART. 9**

### **Verifiche periodiche e controlli**

Dovranno essere effettuate con cadenza almeno trimestrale le operazioni di monitoraggio del servizio, le cui risultanze dovranno essere inviate all'Ufficio di Piano del Distretto VT3.

L'ente pubblico si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate dall'organismo, anche con particolare riferimento alla qualità dei servizi. Tali verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili dell'organismo e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'organismo stesso.

Eventuali irregolarità o difformità dagli impegni assunti che dovessero essere riscontrate, sono contestate per iscritto all'organismo e possono essere causa di rescissione anticipata della convenzione.

## **ART. 10**

### **Inadempienze, penali e cause di risoluzione**

Qualora si verificassero da parte dell'organismo riguardo agli obblighi contrattuali, inadempienze o abusi, sarà applicata dall'Amministrazione Comunale una penale da un minimo di € 90 ad un massimo di € 300 per ogni evento contestato, secondo la gravità, oltre, naturalmente, la detrazione degli importi relativi alle prestazioni non effettuate. L'importo delle penalità sarà detratto dai pagamenti dovuti all'affidatario il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'organismo avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla contestazione. Ove gli elementi addotti a propria discolta non siano ritenuti fondati, l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà all'applicazione delle penalità, previa comunicazione scritta alla ditta inadempiente.

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 c.c. e dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50\2016, nel caso dovessero verificarsi:

- 1) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'organismo anche a seguito di diffida formale dell'Amministrazione;
- 2) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- 3) impiego di personale non sufficiente a garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- 4) violazione degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale o effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;

L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di sciogliere il rapporto convenzionale ai sensi delle disposizioni normative sopra indicate, con tutte le conseguenze di legge che detta risoluzione comporta. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, all'impresa aggiudicataria.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze.

All'organismo dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Il recesso da parte dell'Amministrazione comunale è disciplinato dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50\2016.

## **ART. 11**

### **Durata**

La presente convenzione ha decorrenza dalla sua sottoscrizione ed ha la durata fino al \_\_\_\_\_ salvo i casi di risoluzione.

Data la natura del servizio, in caso di urgenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50\2016, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'organismo aggiudicatario, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto il concessionario avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi prestati, valutati secondo i prezzi riportati nell'offerta.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi della procedura di cui al comma 5 dell'art. 63 del D. Lgs. n. 50\2016 per ulteriori dodici mesi di servizio.

## **Art 12**

### **Garanzie di esecuzione del contratto**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, il concessionario sarà obbligato a costituire una garanzia definitiva ai sensi 103 del D. Lgs. n. 50\2016.

La garanzia garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal concessionario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia, oltre che sui corrispettivi mensilmente fatturati, per l'applicazione delle stesse. La garanzia, in ogni caso, verrà escussa solo quando l'ammontare delle penalità non risulti coperto dai corrispettivi mensili.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

## **ART. 13**

### **Pagamento prestazioni**

La spesa complessiva presunta per l'affidamento per il periodo ..... - ..... è pari ad € ..... oltre IVA.

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione dei servizi, previa acquisizione a del documento unico di regolarità contributiva (DURC) aggiornato, avverrà mensilmente entro 60 giorni dalla presentazione da parte dell'organismo di regolari fatture, accompagnate dal dettaglio delle ore prestate nei singoli Comuni, vistato dai rispettivi responsabili del servizio. Il termine di 60 giorni è giustificato dalla necessità di effettuare le necessarie valutazioni sociali dell'attività svolta.

Per compenso dovuto si intende il prezzo orario di affidamento per il numero di ore effettivamente prestato nel corso del mese.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, troverà applicazione l'art. 30 del D. Lgs. n. 50\2016. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

## **Art. 14**

### **Ulteriori servizi**

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. n. 50\2016, il monte orario dei servizi potrà essere aumentato o diminuito in relazione alle effettive esigenze degli stessi nel limite massimo di un quinto dell'importo del contratto a richiesta dell'Ente, ferme restando le altre condizioni di affidamento, senza che l'Organismo possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità aggiuntive o risarcimenti. La possibilità di aumento potrà essere impiegata anche allo scopo di inserire ulteriori servizi che richiedano prestazioni similari a quelle oggetto della presente convenzione.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere l'espletamento in aggiunta o in sostituzione a quelli già previsti, di servizi occasionali non compresi nella presente convenzione, purché compatibili con la qualifica del personale previsto.

## **ART. 15**

### **Divieto di subappalto**

E' fatto divieto di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte l'oggetto della convenzione salvo quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera d) n. 2 del D. Lgs. n. 50\2016. E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale ai sensi e nei modi previsti dagli art. 1260 e ss. del c. c.

## **ART. 16**

### **Variazioni**

Ogni eventuale variazione alla presente convenzione che intervenga successivamente alla sua stipula e in corso di validità della stessa, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di una apposito atto aggiuntivo.



**ART. 17****Foro competente**

In caso di controversie riguardanti l'applicazione della presente convenzione è competente il Foro di Viterbo.

**ART. 18****Tracciabilità**

L'organismo assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136\2010 e ss.mm.ii.

L'organismo si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Viterbo ed alla Prefettura – U.T.G. della Provincia di Viterbo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**ART. 19****Spese ed oneri contrattuali**

Tutte le spese relative alla presente convenzione (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'organismo.