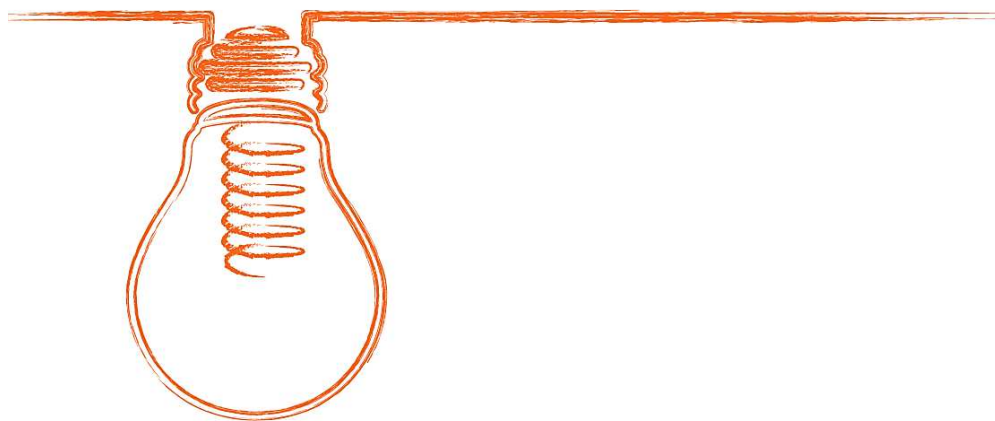




CAPITOLATO TECNICO

Affidamento del Servizio di
Punto d'ascolto psicologico

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	3
3. OGGETTO	4
3.1 Sedi di esecuzione del servizio	4
3.2 Consistenza organica di AdeR	4
3.3 Struttura organizzativa di AdeR	5
3.4 Quantità stimate	5
4. DURATA DELL'APPALTO	5
5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI	6
5.1 Gestione del Punto d'ascolto psicologico	6
5.2 Requisiti professionali richiesti	6
5.3 Collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione	7
6. MODALITA' DI EROGAZIONE - VERIFICA E FATTURAZIONE DELLE ATTIVITA'	7
6.1 Verifica e controllo delle attività	7
6.2 Modalità di remunerazione e fatturazione	9
7. ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO	9
8. OBBLIGHI DEL FORNITORE	10
9. PRESCRIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE	10
10. PENALI	11

1. PREMESSA

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le prestazioni professionali del Servizio di Punto d'ascolto psicologico che AdeR può richiedere e mettere a disposizione dei propri dipendenti al fine di accogliere le loro problematiche e supportarli in un momento di disagio psicologico lavoro correlato.

2. DEFINIZIONI.

Di seguito sono riportate le definizioni per i termini maggiormente utilizzati nel presente documento:

- + **Stazione Appaltante:** Agenzia delle entrate-Riscossione (di seguito AdeR o Ente)
- + **Contratto:** è il contratto sottoscritto da AdeR e il Fornitore, per effetto del quale quest'ultimo si obbliga a eseguire le prestazioni richieste;
- + **Datore di Lavoro:** Datore di Lavoro AdeR ai sensi dell'art 2, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- + **Fornitore:** l'Impresa/il professionista o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese/Professionisti/Consorzio, aggiudicatario della gara, che sottoscrive il Contratto con AdeR e si obbliga a prestare le attività previste dal presente Capitolato Tecnico per il soddisfacimento dell'incarico per tutta la durata del Contratto medesimo;
- + **Lavoratore:** Dipendente di AdeR ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- + **Luogo di lavoro:** luogo definito ai sensi dell'art. 62, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., di seguito Sedi come da elenco di cui all'allegato 1;
- + **Medico Competente:** Medico, in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., che collabora, secondo quanto previsto dall'art. 29, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008, con il Datore di lavoro AdeR ai fini della valutazione dei rischi, ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e tutti gli altri compiti di cui al decreto, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera h), del medesimo decreto;
- + **Numero di Regolare Esecuzione:** numero identificativo comunicato da Agenzia delle entrate-Riscossione in fase di autorizzazione alla fatturazione e che il Fornitore deve riportare nella fattura elettronica;
- + **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza AdeR ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera i), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- + **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione AdeR ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- + **Responsabile del Servizio:** Persona nominata dal Fornitore quale referente delle forniture di cui al presente Capitolato Tecnico, con ruolo di supervisione e coordinamento e potere di rappresentanza del Fornitore medesimo;
- + **Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP):** Servizio di Prevenzione e Protezione AdeR, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera l), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- + **Sorveglianza Sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori

di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, come definito all'art. 2, comma 1, lettera m), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

- ✚ **Registro degli accessi al servizio:** documento compilato dal Professionista incaricato dello svolgimento delle attività descritte nel presente Capitolato e contenente il numero di accessi all'area di ascolto ed il numero di colloqui svolto per persona.

3. OGGETTO

Il servizio, attivato a seguito di richiesta del dipendente, si sostanzia a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti prestazioni:

- accoglienza dei dipendenti che avvertono un disagio psicologico lavoro correlato;
- colloquio (seduta) della durata indicativa di **45** minuti e della durata massima di **60** minuti;
- ascolto e supporto del dipendente nell'analisi di tale disagio al fine di valutarne l'eventuale correlazione con l'ambiente lavorativo ed eventuali soluzioni personali atte a superare e prevenire le situazioni di malessere;
- in caso di correlazione con l'ambiente lavorativo, segnalazione e coinvolgimento delle strutture dell'Ente preposte al fine di valutare l'opportunità di confronto in ottica di mitigazione del rischio anche al fine di trovare soluzioni personali e/o organizzative atte a superare e prevenire le situazioni di malessere.

3.1 Sedi di esecuzione del servizio

Il "Punto di ascolto (PdA)" si configura come un'attività di colloquio individuale, protetto dal segreto professionale e dalle disposizioni di legge in merito alla tutela della Privacy. Avverrà in presenza presso un luogo esterno ai locali AdeR (studio del professionista o altro luogo individuato dal Fornitore) ove possibile oppure potrà essere svolto da remoto, attraverso una video call con gli strumenti informatici normalmente disponibili (Skype, MS Teams, Zoom, ecc...).

3.2 Consistenza organica di AdeR

Le unità di personale di AdeR in servizio sull'intero territorio nazionale sono 7.225 alla data del 02/05/2024.

Trattandosi di uno strumento finalizzato alla prevenzione o gestione dei rischi psicosociali, è prevista una collaborazione con RSPP, Medico Competente Coordinatore/ Medico Competente, RLS e Datore di Lavoro (per il tramite delle strutture preposte di RU), per monitorare e analizzare statisticamente gli esiti di tale azione attraverso una riunione di coordinamento dedicata.

3.3 Struttura organizzativa di AdeR

La sorveglianza sanitaria è l'insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (art. 2, lett. m), D.Lgs. n. 81/2008).

Le modalità, le tempistiche, gli interlocutori e le frequenze con cui deve essere effettuata la sorveglianza sanitaria sono definite nell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008 che stabilisce anche quando è possibile, da parte del lavoratore, richiedere una visita medica supplementare al Medico Competente, qualora quest'ultimo la ritenga correlata ai rischi professionali o alle condizioni di salute suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta.

Le strutture principalmente coinvolte nella gestione dello specifico servizio oggetto di questo appalto sono:

- Ufficio Gestione del Personale
- Ufficio Gestione Sicurezza sul Lavoro.

3.4 Quantità stimate

La funzione competente, Ufficio Gestione Sicurezza sul Lavoro, ha stimato un fabbisogno complessivo pari a 100 (cento) sedute, della durata minima di 45 minuti e massima di 60 minuti, per tutto il periodo contrattuale previsto. Si precisa che tale quantità rappresenta una valutazione non vincolante del fabbisogno dei singoli servizi fatta sulla base delle informazioni disponibili al momento della pubblicazione della procedura di affidamento. AdER, dunque, potrà richiedere ai Fornitori prestazioni nei limiti del quantitativo sopra indicato.

Non è previsto da parte di AdeR l'obbligo di una richiesta minima di accessi all'area di ascolto.

4. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di dodici mesi.

In caso di mancato esaurimento del numero di sedute individuate in sede di gara ovvero di esaurimento del massimale, AdER potrà prorogare la scadenza del contratto ai sensi dell'art. 120, comma 10, D. Lgs. 36/2023, per un periodo massimo di 6 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o ai prezzi di mercato se più favorevoli per AdER.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente indispensabile per la conclusione delle procedure necessarie all'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - prezzi, patti e condizioni.

5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il servizio di cui al successivo paragrafo dovrà essere svolto, con le seguenti modalità, caratteristiche e prescrizioni.

5.1 Gestione dello Sportello d'ascolto psicologico

Il Fornitore metterà a disposizione un canale di comunicazione diretto (indirizzo mail o altro strumento informatico), reso disponibile dall'aggiudicatario che dovrà comunicarlo ad AdeR prima della sottoscrizione del contratto, e fruibile da tutti i dipendenti che potranno richiedere il primo colloquio specificando l'ambito di intervento. La mail di conferma del Fornitore per l'accesso allo spazio d'ascolto dovrà essere inviata all'interessato e per copia conoscenza anche al Direttore Operativo (e/o indirizzo e-mail concordato) entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi dal momento della richiesta. La stessa dovrà contenere anche la data di svolgimento della seduta, comprensiva delle modalità di collegamento da remoto e/o dell'indirizzo dello studio del professionista, che non potrà essere superiore a 15 giorni naturali e consecutivi successivi alla mail di conferma. La data della seduta, ad ogni modo non potrà essere successiva a quella di scadenza contrattuale.

Una delle possibili azioni di mitigazione del rischio potrebbe essere l'attivazione di un percorso di supporto del dipendente, sempre su specifica indicazione del professionista (un massimo di 3 incontri al fine di salvaguardare un uso corretto dello spazio di ascolto e promuovere un uso adeguato dello sportello limitando la possibilità che lo stesso sia rappresentato e percepito come uno spazio psicoterapeutico). Sarà compito del professionista monitorare il rispetto dei vincoli previsti e segnalare eventuali richieste eccessive o successive, nel rispetto della riservatezza del dipendente.

Il Professionista avrà il compito di predisporre un **Registro degli accessi al servizio** (vedi allegato 1), dove sia evincibile il numero di accessi allo sportello e il numero di colloqui svolti per persona, da aggiornare ed inviare mensilmente al Direttore Operativo.

5.2 Requisiti professionali richiesti

Le prestazioni/interventi e la realizzazione delle azioni di cui al presente capitolato di gara, dovranno essere assicurate da figure professionali in possesso delle seguenti caratteristiche professionali:

- Laurea in Psicologia;
- Abilitazione professionale;
- Esperienza in ambito aziendale/organizzativo;

Il Professionista all'atto della presentazione dei documenti di gara dovrà allegare, unitamente all'offerta economica, un CV firmato digitalmente dal quale si evinca il possesso dei seguenti requisiti:

- aver maturato esperienza, minimo triennale anche non consecutiva, nella gestione di progetti di supporto alla persona (Coaching, Counseling, Mentoring) in strutture aziendali con almeno 100 dipendenti negli ultimi 5 anni dalla data di indizione della procedura di gara.

In caso di partecipazione alla procedura da parte di una società, si precisa che dovrà essere indicato il rapporto di lavoro intercorrente con il/i Professionista/i in possesso dei titoli previsti che, in caso di aggiudicazione del servizio, assumerà/anno l'incarico.

Si tenga presente che il suddetto rapporto di lavoro dovrà essere già esistente al momento della sottoscrizione del contratto.

Il cv dovrà riportare in calce la seguente frase *"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)."*

In caso di sostituzione del professionista da parte del fornitore, per impedimenti motivati derivanti da: malattia, assenza per ferie e altre gravi situazioni che impediscono temporaneamente lo svolgimento delle proprie funzioni, il professionista dovrà comunicare, con almeno 10 (dieci) giorni di preavviso, pena l'applicazione della penale di cui al successivo paragrafo 10, salva oggettiva impossibilità, i periodi di assenza per i motivi sopracitati, avvisando contestualmente il sostituto, il quale dovrà rendersi disponibile allo svolgimento di tutte le attività ed al rispetto di tutte le condizioni previste dal presente Capitolato Tecnico per tutta la durata dell'assenza del sostituto.

In caso di impedimento definitivo da parte del professionista designato, il Fornitore, con le medesime modalità riportate nel precedente periodo indicherà altro professionista in possesso dei medesimi requisiti, che garantirà la ripresa dell'attività dello 'Sportello d'ascolto' entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

5.3 Collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione

Trattandosi di uno strumento finalizzato alla prevenzione o gestione dei rischi psicosociali è prevista una collaborazione con RSPP, Medico Competente e Datore di Lavoro per monitorare gli esiti di tale azione attraverso una riunione di coordinamento.

Oltre che per il benessere dei dipendenti lo sportello di ascolto assume un ruolo fondamentale anche per AdeR in quanto consente di:

- favorire una sana convivenza in un clima di lavoro sereno;
- agevolare le relazioni ed i sani rapporti interpersonali;
- sostenere la motivazione per il raggiungimento degli obiettivi;
- aiutare a gestire i conflitti relazionali anche in termini di "diversità";
- gestire eventuali criticità, soprattutto in riferimento a comportamenti di molestie e/o violenze nel luogo di lavoro.

6. MODALITA' DI EROGAZIONE - VERIFICA E FATTURAZIONE DELLE ATTIVITA'

6.1 Verifica e controllo delle attività

Il Direttore Operativo, anche avvalendosi di assistenti e di strutture di supporto, verificherà, ai sensi dell'allegato II.14 del Codice, la corretta esecuzione dei servizi

affidati, secondo le prescrizioni tecniche, le modalità e tempi di cui al presente capitolato e alle normative vigenti.

Tali verifiche potranno essere effettuate, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, e con le modalità che il Direttore Operativo riterrà opportune, anche mediante richieste di documenti e/o di informazioni e/o con ogni altro mezzo e modalità utili.

Il Fornitore dovrà fornire la massima collaborazione fornendo prontamente ogni informazione o documento utile. I controlli saranno effettuati sempre in contraddittorio e quindi con la presenza del Fornitore.

A seguito delle predette verifiche, AdeR redigerà un verbale nel quale saranno indicati i risultati emersi nel corso delle verifiche, evidenziate le eventuali non conformità riscontrate e/o le situazioni che potrebbero determinare la non conformità delle prestazioni, nonché i correttivi che il Fornitore dovrà adottare, con indicazione dei relativi termini, decorsi inutilmente i quali AdeR medesima procederà ad adottare le misure richieste, addebitando i relativi costi direttamente al Fornitore, e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

Il Fornitore dovrà predisporre la reportistica dell'attività svolta durante il mese di riferimento, incluso l'elenco dei dipendenti che hanno avuto accesso all'area di ascolto con il relativo numero di sedute fruite, e inviarla **entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese successivo** – pena l'applicazione della sanzione di cui al paragrafo 10.

Il Direttore Operativo entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese successivo al mese di riferimento, verifica, in contraddittorio con il Fornitore, la correttezza delle attività effettuate e provvede a trasmettere al RUP il relativo certificato di verifica di conformità in corso di esecuzione (Regolare esecuzione). Il RUP nei successivi 5 giorni provvederà all'approvazione dello stesso, dopodiché il Direttore Operativo, contestualmente all'approvazione del certificato, procederà all'immediata trasmissione dello stesso alla PEC indicata dal Fornitore. All'atto della ricezione del certificato di verifica di conformità (Regolare esecuzione) il Fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie eventuali contestazioni, procedendo alla formulazione delle relative riserve. Qualora l'esplicitazione e la quantificazione delle riserve non sia possibile al momento della formulazione delle stesse, il Fornitore avrà l'onere di esplicitare per iscritto e via PEC, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni dall'emissione di detto certificato, le cifre di compenso cui crede di aver diritto e le ragioni di ciascuna domanda. Il Direttore Operativo, nei successivi quindici giorni, comunicherà al Fornitore le sue motivate deduzioni.

Nel caso in cui il Fornitore non abbia esplicitato le proprie eventuali riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i controlli tecnico contabili effettuati dal Direttore Operativo s'intendono definitivamente accertati e il Fornitore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

Le riserve non espressamente confermate sul certificato di ultimazione delle prestazioni (Regolare Esecuzione Finale) si intendono abbandonate.

AdER, ad eccezione di vizi e/o difformità quali-quantitative nell'esecuzione della fornitura, provvederà al pagamento della fattura emessa con riferimento al certificato

di verifica di conformità (Regolare Esecuzione), da riportare comprensivo del numero, della data e dell'importo indicati.

6.2 Modalità di remunerazione e fatturazione

La fatturazione sarà effettuata **mensilmente** sulla base della contabilizzazione eseguita dal Direttore Operativo determinata in funzione della quantità di sedute erogate nel mese di riferimento e del prezzo unitario offerto dal Fornitore aggiudicatario.

7. ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

La struttura organizzativa dovrà essere costituita dalle seguenti figure/funzioni minime dedicate alla gestione del Contratto.

Da parte del Fornitore:

 **il Responsabile del Contratto:** ovvero la persona fisica, nominata dal Fornitore quale referente per la gestione del Contratto nei confronti di AdeR. Tale figura è dotata di adeguate competenze professionali, di una pregressa esperienza, in ruoli simili e analoghi in contratti contenenti servizi di Sportello di ascolto psicologico, di almeno 3 anni e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente, tali elementi costituiscono "requisito di esecuzione".

Al Responsabile del Contratto sono affidate le seguenti attività:

- coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
- gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate da AdeR inerenti il Contratto;
- gestione del processo di fatturazione dei Servizi;
- gestione delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti della AdeR.

Il nominativo, il curriculum vitae e i recapiti del Responsabile del Contratto, che possono ovviamente coincidere con il nominativo del Professionista stesso, dovranno essere forniti prima della sottoscrizione del Contratto ai fini della verifica del requisito di esecuzione e dovranno essere eventualmente aggiornati qualora in caso di variazione.

Il Responsabile del Contratto dovrà essere sempre reperibile via telefono tutti i giorni lavorativi dalle 08:00 alle 18:00. In caso di mancato rispetto di tale obbligo di reperibilità sarà applicata la penale di cui al successivo paragrafo 10. Qualora, in corso di esecuzione, il Fornitore modifichi il soggetto individuato quale Responsabile del Contratto, è tenuto a comunicare il nominativo e il

relativo C.V. del nuovo responsabile tempestivamente e comunque entro e non oltre tre giorni dall'intervenuta modifica.

Da parte di AdeR:

- ✚ **Il Direttore Operativo**, ai sensi dell'art. 114 comma 7 del Codice, in relazione al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto, per assicurare la regolare esecuzione da parte dell'aggiudicatario e nominato dal RUP.

8. OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del proprio personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di rapporto di lavoro, esonerando di conseguenza AdeR da ogni responsabilità in merito.

In conseguenza, il Fornitore resta automaticamente impegnato a:

- ✚ manlevare AdeR e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa di terzi derivante dall'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato;

9. PRESCRIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE

Il personale ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle informazioni relative al personale e all'organizzazione delle attività svolte da AdeR. Nello specifico il Fornitore deve mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni e altro materiale e non divulgare informazioni o dati acquisiti durante lo svolgimento delle attività.

Tutto il personale del Fornitore e, in particolare, i Professionisti, in quanto Titolari autonomi del trattamento, devono rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101. Pertanto, il suddetto personale, se nello svolgimento delle proprie funzioni e in virtù della collaborazione professionale, viene in possesso dei dati sanitari di un dipendente, è tenuto al rispetto dell'obbligo del segreto professionale.

Fermo restando quanto statuito nel Contratto in materia di protezione dei dati personali, il Fornitore, in quanto Responsabile esterno del trattamento dati, si obbliga - per tutta la durata del rapporto contrattuale - a implementare misure adeguate e idonee rispetto al rischio di trattamento, atte a garantire che il trattamento dei "dati relativi alla salute" (art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679), nell'ambito dell'erogazione dei servizi, avvenga nel rispetto delle prescrizioni contenute nel medesimo Regolamento UE n. 679/2016.

Il Fornitore deve prendere i necessari provvedimenti nei confronti del proprio personale a seguito di segnalazioni da parte di AdeR.

Il Fornitore risponde civilmente e/o penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti di AdeR, derivati da comportamenti imputabili a negligenza dei propri dipendenti.

Il Fornitore, per l'espletamento del Servizio, oltre a tutti gli obblighi previsti dal presente capitolato deve osservare scrupolosamente quanto previsto da procedure, protocolli e ogni altra condotta ritenuta necessaria da AdeR.

10. PENALI

Si prevedono le seguenti penali:

	INADEMPIENZA RILEVATA	PENALI	RIFERIMENTO CAPITOLATO
1	Ritardata conferma del Fornitore per l'accesso allo spazio di ascolto	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare contrattuale, per ogni giorno di ritardo	Paragrafo 5.1
2	Ritardato svolgimento della seduta rispetto al termine massimo	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare contrattuale, per ogni giorno di ritardo	Paragrafo 5.1
3	Mancata indicazione delle specifiche necessarie per il collegamento nella mail di conferma del Professionista	Verrà applicata, qualora venisse accertata la 3 ^a penalità in ciascun mese, una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare contrattuale per ogni mail contenente indicazioni insufficienti.	Paragrafo 5.1
4	Ritardata comunicazione del nominativo del sostituto del Professionista designato	Verrà applicata una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare contrattuale, per ogni giorno di ritardo	Paragrafo 5.2
5	Ritardata ripresa dell'attività in caso di sostituzione del Professionista designato	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare contrattuale, per ogni giorno di ritardo	Paragrafo 5.2
6	Ritardata trasmissione della Reportistica mensile delle attività	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di ritardo successivo a quello indicato nel Capitolato Tecnico.	Paragrafo 6.1
7	Mancata reperibilità del Responsabile del Contratto negli orari indicati nel CT	Verrà applicata, qualora venisse accertata la 3 ^a penalità in ciascun mese, una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare contrattuale per ogni giorno di mancata reperibilità.	Paragrafo 7
8	Ritardata comunicazione del nominativo del	Verrà applicata una penale pari allo 1 ‰ (uno per mille) sull'ammontare netto contrattuale per ogni giorno lavorativo di	Paragrafo 7

	Responsabile del Contratto subentrante	ritardo successivo a quello indicato nel Capitolato Tecnico.	
--	---	--	--

Allegati

- Allegato 1: schema del *'Registro degli accessi al servizio'*.