



COMUNE DI GENOVA

Area Servizi

Direzione Politiche Sociali

CAPITOLATO D'ONERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DEL SERVIZIO DI INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI PER L'AUTONOMIA, IL SOSTEGNO E L'INCLUSIONE DI GIOVANI E ADULTI, MEDIANTE ACCORDO QUADRO CONCLUSO CON UNICO OPERATORE AI SENSI DELL'ART. 54 DEL D.LGS. N. 50/2016.

ART. 1 - OGGETTO

Costituisce oggetto del presente capitolato la conclusione di un accordo quadro concluso con un unico operatore per la gestione d'interventi socio-educativi individuali e/o di gruppo, finalizzati all'autonomia e all'inclusione rivolti a giovani e adulti anche con figli minorenni.

Gli interventi socio-educativi per l'accompagnamento all'autonomia sono prevalentemente finalizzati a:

a) orientamento, accompagnamento e supporto nello svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento o al rafforzamento dell'autonomia della persona, anche in relazione alla riqualificazione professionale e alla ricerca del lavoro;

b) sostegno all'abitare inteso come:

1) supporto per il raggiungimento di una soluzione abitativa autonoma anche attraverso percorsi che prevedano inserimenti nell'alloggio per l'autonomia di proprietà comunale e gestito dall'aggiudicatario;

2) sostegno al mantenimento dell'alloggio e prevenzione della perdita dello stesso attraverso azioni educative mirate sia a una corretta gestione economica delle entrate e delle uscite sia a percorsi di attivazione verso l'inclusione lavorativa.

La Stazione Appaltante si riserva di ordinare la quantità di servizi di volta in volta necessari e non si assume alcuna responsabilità in ordine alla quantità di servizio che sarà effettivamente ordinata. Pertanto il Soggetto Aggiudicatario non potrà esercitare nei confronti della Stazione Appaltante alcuna pretesa a titolo risarcitorio e/o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese in ragione della partecipazione alla procedura di gara a causa di una minore richiesta di servizi rispetto all'ammontare dell'accordo quadro.

ART. 2 – OBIETTIVI E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio, che si sostanzia in attività socio-educative, deve rispondere ai seguenti obiettivi:

1. sostenere la persona nella costruzione di un percorso di vita autonomo, promuovendo, per quanto possibile, le risorse individuali per un appropriato utilizzo delle opportunità offerte dal territorio e per costruire una valida rete di relazioni;

2. rispondere ai bisogni espressi dai giovani e dagli adulti tramite azioni tese al superamento del disagio anche in collaborazione con i soggetti che, a vario titolo, si occupano di giovani e di adulti nella città di Genova;

3. accompagnare i giovani e gli adulti nella costruzione di una loro autonomia lavorativa, personale e abitativa anche attraverso l'inserimento temporaneo nell'alloggio per l'autonomia;

4. sviluppare, in collaborazione con i Servizi Sociali e/o Sanitari, specifici interventi, anche domiciliari, rivolti a giovani e adulti con l'obiettivo di prevenire la perdita

dell'alloggio attraverso la valorizzazione delle proprie risorse personali, analisi della propria situazione e recupero di una dimensione di attivazione personale volta all'inclusione lavorativa.

Gli obiettivi sopra indicati sono realizzati secondo quanto declinato nei seguenti articoli 7 e 8.

Il servizio è rivolto a giovani e adulti residenti nel Comune di Genova, in carico agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e all'Ufficio Cittadini Senza Territorio (UCST), in particolare:

- giovani e adulti appartenenti all'area del disagio sociale, con priorità per i giovani tra i 18 e i 21 anni di età;
- persone, anche con figli minorenni, che necessitano di un supporto educativo individuale nel conseguire obiettivi di autonomia e inserimento lavorativo.

ART. 3 – DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

- a) **Accordo quadro:** l'accordo, comprensivo di tutti i suoi allegati nonché dei documenti richiamati, concluso tra la Stazione Appaltante e l'Operatore economico risultato aggiudicatario del servizio (Soggetto Aggiudicatario), con lo scopo di stabilire le clausole relative ai contratti che saranno stipulati dalla Stazione Appaltante per tutta la durata dell'Accordo quadro.
- b) **Capitolato d'onere:** il documento che disciplina caratteristiche, vincoli e modalità di erogazione del servizio oggetto dell'accordo quadro.
- c) **Contratto:** contratto d'appalto specifico sottoscritto dalla Stazione Appaltante e dal Soggetto Aggiudicatario e che dettaglia almeno:
 - tipologia e valore massimo delle prestazioni
 - periodo di esecuzione
 - luoghi di esecuzione
 - modalità operative di esecuzione del servizio ove non già stabilite nel Capitolato
 - obblighi del gestore e penali già riportati nel capitolato e nell'accordo quadro.

ART. 4 - DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'accordo quadro avrà durata presumibilmente dal 1 febbraio 2017 al 31 gennaio 2018, per un periodo di validità pari a 12 mesi.

Dal 1 febbraio 2017 potranno essere attivati i singoli contratti per l'avvio del servizio.

Per durata dell'accordo quadro si intende l'arco temporale in cui la Stazione Appaltante potrà stipulare i singoli contratti per il servizio oggetto del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione definitiva, di dare l'avvio alle prestazioni nelle more della stipulazione del contratto, decorso comunque il termine dilatorio di cui all'art. 32 D. Lgs. 18.4.2016 n. 50.

In tal caso, la durata contrattuale decorrerà dalla data di avvio delle prestazioni autorizzate e l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio al servizio agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente Capitolato e dalla propria offerta tecnica.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Sarà facoltà della Stazione Appaltante esercitare l'opzione di prosecuzione dell'accordo quadro per un periodo ulteriore di 12 mesi e di conseguenza per una durata massima totale complessiva pari a 24 mesi, alle medesime condizioni economiche di aggiudicazione dell'accordo stesso.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di prorogare la durata dell'Accordo Quadro, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto a eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Le modalità di risoluzione e recesso sono dettagliate nello schema di accordo quadro, parte integrante degli atti di gara.

ART. 5 – VALORE DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo posto a base di gara, comprensivo dell'opzione, è il seguente: Euro 1.094.784,00 al netto dell'IVA (per un importo annuo di Euro 547.392,00).

L'importo a base di gara è comprensivo dei fondi di PON Inclusione – stimati in massimo € 88.000,00 annui - da utilizzare per interventi a favore dei beneficiari della misura nazionale del SIA (Sostegno Inclusione Attiva). L'effettivo utilizzo sarà subordinato all'approvazione del progetto PON presentato dal Comune di Genova e avverrà nei limiti dell'importo effettivamente finanziato.

L'importo definitivo è quello derivante dall'offerta economica di gara, a seguito dell'aggiudicazione del servizio e della stipula dell'Accordo quadro.

I corrispettivi di ciascun contratto sono determinati dai prezzi unitari delle prestazioni, risultanti dall'esito della gara.

L'importo dell'Accordo Quadro potrà subire variazioni in aumento delle prestazioni fino a un quinto del prezzo aggiudicato, secondo quanto stabilito dall'art. 106 comma 12 del codice, agli stessi patti prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle prestazioni effettivamente eseguite.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui all'accordo quadro, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario ai sensi del comma 11 del predetto art. 106. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Si procederà ad una revisione annuale del prezzo condotta sulla base dei prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle Pubbliche Amministrazioni e rilevati ed elaborati dall'ISTAT.

ART. 6 – COSTI E CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

I corrispettivi contrattuali dovuti dalla Stazione Appaltante al Soggetto Aggiudicatario per l'erogazione del servizio sono determinati dai prezzi unitari delle prestazioni, risultanti dall'esito della gara.

I prezzi unitari delle prestazioni posti a base di gara sono schematizzati nella tabella sottostante.

Tipologia attività	Unità di misura della prestazione	Costo unitario	Numero unità di servizio stimate per la definizione del valore annuo
A. Coordinamento del servizio	Costo mensile	Euro 2.546,00	12 mesi
B. Interventi socioeducativi	Costo orario del servizio	Euro 23,75	20.928 ore
C. Costi sedi servizio	Costo mensile	Euro 1.400,00	12 mesi
D. Costi manutenzione e funzionamento alloggio per l'autonomia di proprietà comunale e gestito dall'aggiudicatario	Costo mensile	Euro 250,00	12 mesi

Il servizio richiede da parte del gestore:

- A. tutte le attività di coordinamento come meglio specificate all'art 12 del presente capitolato;
- B. per interventi socio educativi si intendono le ore svolte direttamente con l'utente; il corrispettivo riconosciuto per tali ore è comprensivo anche di tutte le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi del progetto

PEI (a titolo esemplificativo: attività di verifica del caso con operatori socio sanitari e del lavoro; formazione e aggiornamento professionale degli operatori su tematiche specifiche; supervisione del gruppo di educatori quale attività di confronto con un professionista qualificato esperto in problemi socio-relazionali che si svolge di norma con cadenza mensile; attività con gli ATS/UCST in Commissione Mista; realizzazione degli interventi di cui al presente capitolato, programmazione delle attività dell'intervento, produzione di documentazione, rendicontazione, redazione di relazioni, l'attività di coordinamento del gruppo degli educatori, ecc. ...)

- C. costi di allestimento e funzionamento delle sedi messe a disposizione dal Soggetto Aggiudicatario.
- D. costi di manutenzione e di funzionamento dell' alloggio per l'autonomia secondo quanto dettagliato negli articoli successivi, comprensivo anche dell'acquisto di articoli lettereschi, stoviglie, ecc....

I costi unitari di cui alla tabella precedente comprendono tutte le voci di spesa sopra elencate.

L'importo si intende e verrà liquidato a corpo, fatta eccezione per i costi connessi agli interventi socio educativi di cui alla lettera B. che sono da intendersi a misura. L'importo a misura verrà corrisposto in base al numero effettivo di ore svolto.

Qualora in corso di attività fosse possibile trasferire una o più sedi messe a disposizione dall'aggiudicatario in un locale messo a disposizione gratuitamente dalla Stazione Appaltante, l'importo indicato nell'offerta economica in corrispondenza della voce "spesa sedi" potrà essere utilizzato dalla Stazione Appaltante per la realizzazione di attività socio educative ulteriori di corrispondente ammontare.

Qualora in corso di attività fosse necessario chiudere l'alloggio di proprietà della Stazione Appaltante, l'importo indicato nell'offerta economica in corrispondenza della voce "costi di manutenzione e di funzionamento dell'alloggio sociale" potrà essere utilizzato dalla Stazione Appaltante per la realizzazione di attività socio educative ulteriori di corrispondente ammontare.

ART. 7 – INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI

Gli interventi socio-educativi oggetto del presente Capitolato devono essere sviluppati sulla base dei bisogni degli utenti individuati dagli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) e dall'Ufficio Cittadini senza Territorio (UCST) e di quanto previsto dal Progetto di presa in carico sviluppato da detti servizi (ATS/UCST), definendo per ogni utente il relativo Piano Educativo Individuale (di seguito PEI).

La presa in carico della persona da parte del servizio oggetto del presente capitolato sarà di norma in capo ad un solo educatore individuato sulla base del bisogno prevalente indicato nel progetto.

Al fine di verificare il grado di autonomia raggiunto dalle persone seguite, ogni tre mesi dovrà essere fatta una valutazione dei singoli casi.

Nel caso in cui il Soggetto Aggiudicatario evidenziasse criticità nella realizzazione del progetto socio-educativo, intese sia come bisogno di un maggior numero di ore d'intervento educativo sia di impedimento all'attivazione o al regolare svolgimento dell'attività educativa non direttamente imputabili al Soggetto Aggiudicatario, queste dovranno essere tempestivamente comunicate al servizio inviante (ATS/UCST) di riferimento e ratificate in sede di commissione mista. Prima della formale approvazione da parte della competente commissione non potranno essere svolte ore superiori a quelle già assegnate.

Di seguito si specificano gli interventi socio-educativi relativi all'accompagnamento all'autonomia previsti e la relativa quantificazione di ore:

- Intervento socio-educativo individuale e/o di gruppo:

L'intervento socio-educativo individuale e/o di gruppo, deve essere graduato in base alle problematiche del caso e alla valutazione del Servizio inviante (ATS/UCST), con singoli interventi di durata massima di n. 8 ore mensili (con facoltà di deroga in casi particolari e su richiesta del servizio inviante) e si realizza attraverso le seguenti prestazioni:

1) Orientamento, accompagnamento e supporto nello svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento o al rafforzamento dell'autonomia della persona, anche in relazione alla riqualificazione professionale e alla ricerca del lavoro.

2) Sostegno all'abitare attraverso:

- percorsi finalizzati al raggiungimento di una soluzione abitativa autonoma
- gestione degli aspetti pratici e burocratici connessi alla conduzione di una casa;
- gestione delle risorse economiche disponibili, finalizzato anche al rientro da situazioni debitorie e/o di morosità;
- costruzione di relazioni positive con eventuali coinquilini e vicini di casa/di quartiere;
- azioni di mantenimento dell'alloggio attraverso percorsi di attivazione personale volti all'inclusione lavorativa

e si realizza presso:

- L'abitazione dell'utente, con particolare attenzione alle persone inserite in alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica: l'impegno orario massimo mensile per la singola prestazione di n. 8 ore (con facoltà di deroga in casi particolari e su richiesta del servizio inviante)
- L'alloggio per l'autonomia, come definito dalla Deliberazione G.R. n. 535 del 27/03/2015;

L'alloggio per l'autonomia è pertanto un servizio residenziale, rivolto ai giovani adulti, con priorità per la fascia di età 18 - 21 anni, che nel loro percorso verso l'autonomia necessitano ancora di un periodo di consolidamento dei risultati

raggiunti. Gli ospiti, pur essendo autonomi nella gestione della vita quotidiana, necessitano di un sostegno educativo in un'esperienza di convivenza, ancora agevolata, per raggiungere un'autonomia definitiva.

L'alloggio per l'autonomia è caratterizzato da interventi di educatori, la cui presenza dovrà essere garantita in fasce orarie diurne e serali. La permanenza negli alloggi sociali rappresenta un'opportunità in cui poter condividere con altri le proprie esperienze, occasione per creare rapporti interpersonali importanti e imparare a prendersi cura di se stesso. Di norma i tempi di permanenza nell'alloggio non dovranno superare i 12 mesi.

L'intervento socio-educativo per questa prestazione è di n. 6 ore settimanali complessive per il singolo alloggio, principalmente destinate alla gestione della convivenza. In caso di assenza di utenti non sarà riconosciuto agli aggiudicatari alcun corrispettivo.

L'alloggio per l'autonomia di proprietà comunale a gestione diretta è destinato ad accogliere ospiti di genere maschile o femminile a seconda del bisogno rilevato. L'accesso è consentito agli utenti seguiti da tutti gli ATS/UCST attraverso la richiesta del servizio competente alle Commissioni Miste.

L'attività da svolgersi a supporto di tale alloggio è definita nella Commissione Mista.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Accesso

L'accesso al Servizio avviene su esclusiva segnalazione degli ATS e dell'UCST.

Presa in carico

La titolarità della presa in carico è funzione istituzionale del Servizio pubblico. La valutazione del progetto socio-educativo dei casi segnalati dagli ATS e dall'UCST si compie all'interno delle Commissioni Miste territoriali di cui ai successivi punti, e la definizione del PEI è curata dall'aggiudicatario e condivisa con il servizio inviante e l'utente stesso. In un periodo di tempo definito (massimo 2 mesi) viene condotta l'osservazione della persona segnalata che rappresenta il presupposto per la definizione del PEI. A tal fine, l'équipe adotta il modello di PEI che sarà fornito in versione informatizzata e andrà aggiornato a cadenza periodica .

Lo strumento e le modalità di utilizzo del PEI verranno elaborate in un gruppo di lavoro misto condotto dalla Direzione Politiche Sociali.

La Commissione Mista definisce quale intervento socio-educativo attivare e quantifica il monte ore necessario, nell'ambito delle indicazioni di cui all'articolo 7 "Interventi socio-educativi".

Assetto territoriale

A livello territoriale sono costituite cinque Commissioni Miste.

Ciascuna Commissione Mista territoriale è composta dai Coordinatori degli Ambiti Territoriali Sociali interessati e/o da uno o più operatori referenti degli Ambiti medesimi e, per il gestore, dal Coordinatore e da uno o più educatori. Per quanto riguarda il gestore il numero dei referenti non può essere superiore a tre. Alla Commissione Mista del Municipio Centro Est partecipa anche il Coordinatore dell'UCST e/o un operatore referente.

La Commissione Mista svolge funzioni di:

- analisi delle schede di presentazione dei casi;
- valutazione del progetto socio-educativo;
- programmazione/monitoraggio degli interventi;
- monitoraggio periodico dei casi in carico;
- monitoraggio di eventuali liste di attesa.

I progetti approvati in Commissione Mista dovranno essere attivati, fatti salvi impedimenti non prevedibili, entro una settimana dalla data di approvazione.

ART. 9 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO, SEDI E ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE

Le attività relative al servizio sono articolate secondo gli accorpamenti di seguito specificati:

- 1) ATS Medio Levante e Levante – capofila ATS Medio Levante;
- 2) ATS Centro Est e Ufficio Cittadini Senza Territorio – capofila ATS Centro Est;
- 3) ATS Bassa Val Bisagno e Media Val Bisagno – capofila ATS Bassa Valbisagno;
- 4) ATS Valpolcevera e Centro Ovest – capofila ATS Valpolcevera;
- 5) ATS Ponente e Medio Ponente – capofila ATS Medio Ponente.

Negli accorpamenti 1), 2), 3) e 4) il gestore individua una sede per lo svolgimento dell'attività, comprese le attività di accoglienza, gli incontri di monitoraggio del progetto individuale, il coordinamento del servizio, i cui indirizzi devono essere comunicati alla Direzione Politiche Sociali e all'ATS capofila dell'ambito di riferimento, dall'aggiudicatario entro la data di inizio dell'attività per le quali viene riconosciuto, da parte della Stazione Appaltante, un corrispettivo mensile meglio specificato all'art. 11 del presente Capitolato.

Nell'accorpamento 5) la sede viene messa a disposizione dalla Stazione Appaltante. Sono a carico dell'aggiudicatario l'allacciamento e il pagamento delle utenze.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA E SEDE OPERATIVA

Con riferimento a ciascuno dei contratti specifici affidati:

Il Soggetto Aggiudicatario sarà il solo ed unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale.

Il Soggetto Aggiudicatario deve disporre, almeno dieci giorni prima dell'avvio del servizio, di una sede operativa nel territorio del Comune di Genova, dove il personale deputato alla pianificazione ed al controllo del servizio svolge le sue funzioni.

L'indirizzo ed i recapiti telefonici, e-mail e Pec (posta elettronica certificata) della sede dovranno essere comunicati alla Stazione Appaltante almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio. In caso di inadempienza la Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale.

Ogni eventuale variazione dovrà essere comunicata entro 24 ore alla Stazione Appaltante. In caso di inadempienza la Stazione Appaltante si riserva di applicare una penale.

ART. 11 – PERSONALE

Il personale educativo per gli interventi socio-educativi individuali e/o di gruppo e interventi socio-educativi domiciliari: è inquadrato nella qualifica funzionale C3/D1 (ex V livello) o D2 (ex VI livello), del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento, in coerenza con le declaratorie del CCNL stesso;

Le funzioni educative, come previsto dalla Deliberazione G.R. n. 535 del 27/03/2015, devono essere svolte da personale:

- in possesso del titolo di educatore (come definito dalle Deliberazioni G.R. 21 febbraio 2014 n.203, 21 marzo 2014 n.336, 22 luglio 2014 n. 924) o del titolo di tecnico animatore socio-educativo acquisito attraverso il percorso individuato dalla Deliberazione G.R. 30 luglio 2013 n. 955 o, solo per coloro che alla data della Deliberazione G.R. n. 535 del 27 marzo 2015 già svolgevano mansioni educative, iscrizione entro il 30/9/2015 ai corsi di laurea di cui alle delibere regionali sopra indicate oppure ammissione o idoneità al corso IFTS per tecnico animatore socioeducativo di cui alla Deliberazione G.R. n. 535 del 27/03/2015;

- inquadrato nella qualifica funzionale D2 (ex VI livello) p C3/D1 (ex V livello) del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

I requisiti indicati potranno variare in relazione ad eventuali modifiche delle disposizioni regionali citate, che intervenissero prima dell'avvio del servizio;

le funzioni di coordinamento devono essere svolte da personale:

- in possesso di uno dei titoli previsti dalla Deliberazione G.R. 21 febbraio 2014 n. 203, come modificata e integrata dalle DGR 21 marzo 2014 n.336, 22 luglio 2014 n. 924 o diploma di laurea;

- con 3 anni di esperienza documentati nel coordinamento di servizi educativi;

- inquadrato nella qualifica funzionale E2 (ex VIII livello) del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento;
- in grado di esprimere competenze tecniche, organizzative e gestionali;

E' possibile utilizzare anche altra forma contrattuale prevista dalla normative, ma, dovrà comunque essere garantito un analogo trattamento economico.

Il Soggetto Aggiudicatario è tenuta, per tutti gli operatori, al rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

Qualora il Soggetto Aggiudicatario sia un soggetto di terzo settore potrà anche utilizzare, in via complementare e non sostitutiva, soci volontari in possesso dei requisiti necessari, debitamente assicurati contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali.

Tutti gli operatori rispondono all'organizzazione di appartenenza per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività. Agli operatori è fatto divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per gli interventi resi ai sensi del servizio assegnato.

Le prestazioni devono essere assicurate esclusivamente da personale del Soggetto Aggiudicatario, dipendenti e/o soci, con le caratteristiche sopra indicate. Il personale può essere dipendente del Soggetto Aggiudicatario ed in tal caso dovrà essere inquadrato nelle categorie di cui sopra.

A richiesta della Stazione Appaltante il Soggetto Aggiudicatario è tenuto ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

ART. 12 - FUNZIONI DEL COORDINATORE

Il coordinatore deve esprimere competenze tecniche, gestionali, organizzative e di rete; svolge la propria attività nei seguenti ambiti:

- È responsabile dell'organizzazione del servizio e della gestione degli interventi. Gestisce il personale e in particolare organizza e monitora il piano di lavoro e delle sostituzioni degli operatori e ne verifica l'attività.
- È referente del servizio e lo rappresenta verso l'esterno e nei confronti della Civica Amministrazione, con particolare riguardo ai singoli casi e ai rapporti economici.
- Partecipa alle Commissioni Miste e riferisce agli uffici del Comune, nelle loro diverse articolazioni, sull'andamento dell'attività, fornendo i dati e le informazioni richieste.
- Rileva il bisogno formativo degli educatori e struttura attività di formazione e di supervisione.
- Cura, d'intesa con gli ATS/UCST, rapporti di collaborazione con le altre realtà, istituzionali e non, presenti sul territorio.

- Monitora l'attività degli operatori, controllando la coerenza della stessa con i contenuti del capitolato, e facilita il passaggio delle buone prassi.
- Monitora mensilmente le risorse impegnate in relazione alle risorse assegnate.
- È responsabile della comunicazione interna del servizio e del raccordo con il servizio inviante, e deve altresì assicurarsi che le informazioni ritenute utili alla gestione del caso siano in possesso degli operatori referenti.

Per l'attività descritta viene riconosciuto adeguato un monte ore mensile massimo pari a 129 ore.

Il monte ore è riportato unicamente ai fini di determinare un corrispettivo adeguato rispetto alle funzioni richieste.

ART. 13 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il Soggetto Aggiudicatario, con riferimento a ciascun contratto specifico, si impegna a:

- a) eseguire correttamente il servizio secondo le modalità richieste e ad assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e di quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto che costituirà parte integrante del contratto;
- b) avere, al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività oggetto del presente capitolato, responsabili abilitati ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento del servizio e una sede operativa, stabilmente funzionante, a Genova;
- c) impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- d) inviare all'Ufficio Pianificazione Finanziaria e Appalti- Direzione Politiche Sociali, la documentazione richiesta in sede di aggiudicazione e i recapiti delle sedi individuate ai sensi dell'art. 9 nonché sottoscrivere l'accordo quadro e i relativi contratti di appalto specifico;
- e) inviare all'Ufficio Pianificazione Finanziaria e Appalti- Direzione Politiche Sociali, l'elenco nominativo del personale impiegato nel Servizio corredato dai seguenti dati:
 - per gli operatori retribuiti: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), ore dedicate al servizio;
 - per eventuali volontari: anagrafe, residenza .

Ogni aggiornamento dell'elenco deve essere tempestivamente comunicato, all'Ufficio Pianificazione Finanziaria e Appalti – Direzione Politiche Sociali e comunque almeno 48 ore prima dell'effettivo utilizzo;

- f) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- g) applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- h) stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, ai volontari, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- i) rispettare la normativa prevista dalla Legge 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- j) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- k) dare avviso alla Stazione Appaltante, con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio;
- l) garantire l'attività di aggiornamento e supervisione dei propri operatori, retribuiti e volontari, nel corso dell'attività oggetto del presente capitolato;
- m) manlevare la Stazione Appaltante, comunque estranea ai rapporti tra Soggetto Aggiudicatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico/economica, organizzativo/gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
- n) valutare l'idoneità di personale e volontari, secondo quanto disposto dalla normativa vigente ed in particolare dal Decreto legislativo 39 del 4/3/2014 e s.m.i, trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse;
- o) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente capitolato ed a vigilare che tale divieto sia osservato anche dai propri operatori;
- p) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs 196/03;
- q) realizzare i programmi concordati con ATS/UCST in sede di Commissione Mista ed a garantire la puntuale e regolare documentazione dell'attività svolta;
- r) rispettare l'obbligo informativo nei confronti della Stazione Appaltante adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel presente capitolato ed in particolare deve

essere allegato, quale parte integrante della fattura mensile, elenco dei nominativi delle persone seguite nel mese, comprensivo di età, genere e nazionalità, con indicazione dettagliata degli interventi effettuati, delle ore impiegate e dell'ATS/UCST inviante; predisporre una relazione finale circa l'attività svolta;

- s) redigere i verbali delle riunioni di équipe dell' alloggio per l'autonomia e a custodirli presso le sedi territoriali del Servizio;
- t) registrare su specifiche schede di rilevazione presenze, custodite nell' alloggio per l'autonomia, la data e l'orario e le attività svolte dall'educatore;
- u) utilizzare gli specifici strumenti (schede) di presentazione dei casi e di definizione del progetto educativo individuale (PEI) predisposti dalla Stazione Appaltante che saranno forniti al momento dell'avvio del servizio e che il Soggetto Aggiudicatario custodirà presso le sedi territoriali del Servizio. In un periodo di tempo definito (massimo 2 mesi) viene condotta l'osservazione della persona che rappresenta il presupposto per la definizione del PEI. A tal fine, l'équipe adotta il modello di PEI che sarà fornito in versione informatizzata e andrà aggiornato a cadenza periodica. Lo stesso andrà sempre condiviso con gli operatori referenti del caso .
- v) informare tempestivamente, anche telefonicamente, l'ATS o l'UCST di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l'utente in carico;
- w) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione.

ART. 14 – ASSORBIMENTO PERSONALE PER CONTINUITÀ SOCIOASSISTENZIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 al fine di garantire la qualità del servizio correlata alla continuità socio-assistenziale e favorire la stabilità occupazionale in caso di cambio di gestione, l'impresa subentrante si obbliga ad eseguire il servizio assumendo il personale già impiegato dal gestore uscente.

A tal fine si comunica che l'attuale gestore risulta impiegare le unità di personale dipendente come di seguito dettagliate:

n. 28 educatori, di cui n. 4 full time, 12 part – time tra le 20 e le 38 ore settimanali, 10 part – time tra le 10 e le 20 ore settimanali e 2 part time sotto le 10 ore settimanali;

n. 1 coordinatore part time a 32 ore settimanali.

ART. 15 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO IN ORDINE ALL'ALLOGGIO PER L'AUTONOMIA

L'alloggio per l'autonomia messo a disposizione dalla C.A. è ad uso esclusivo di abitazione.

L'aggiudicatario si impegna a:

a) consentire, a richiesta della C.A., che nell'alloggio per l'autonomia si possa provvedere alle ispezioni ed ai lavori ritenuti necessari per la conservazione delle cose e dei servizi comuni. Il rifiuto o l'intempestività a consentire l'ingresso nell'appartamento ai fini di cui sopra, ancorché motivato, lo renderà comunque responsabile di ogni eventuale danno conseguente;

b) comunicare immediatamente ai competenti uffici comunali la presenza di qualunque guasto dentro l'alloggio che possa arrecare danno alle parti comuni o alle altre proprietà private. I maggiori danni causati dall'omissione o dal ritardo della denuncia saranno posti a carico dell'inadempiente;

c) acquistare articoli lettereschi, stoviglie, ecc....;

d) eseguire la manutenzione ordinaria alle parti interne degli alloggi, in particolare:

- ❖ all'impianto di riscaldamento autonomo: adempiere agli obblighi derivanti dalla normativa vigente (libretto impianto, analisi fumi ecc.);
- ❖ alla cura dei locali: tinteggiatura dei locali ogni qualvolta sia necessario per mantenere lo stato di decoro e pulizia (2 mani di tinteggiatura);
- ❖ all'impianto elettrico: provvedere a tutti quegli interventi riferiti a sostituzioni di corpi luminosi (lampadari) e delle lampadine, sostituzione a seguito di malfunzionamento delle prese, pulsanti luce ecc.;
- ❖ all'impianto idrico – sanitario: completa sostituzione degli elementi del bagno eventualmente danneggiati per colpa o dolo degli occupanti;
- ❖ al sistema di alimentazione del piano cottura (cucina a gas);
- ❖ alla cura dei serramenti interni ed esterni ed alla sostituzione, in particolare, della porta di accesso all'appartamento a seguito dell'eventuale furto delle chiavi o alla rottura della stessa da parte degli occupanti.

La manutenzione straordinaria è ripartita secondo le norme vigenti in materia.

Gli educatori sono responsabili nell'assicurare che l'alloggio per l'autonomia venga mantenuto in condizioni di pulizia ed ordine. A tal fine gli educatori devono concordare con gli ospiti una programmazione per la pulizia e la preparazione dei pasti. Compete agli educatori il controllo del regolare versamento da parte degli ospiti della quota mensile di compartecipazione alle spese da versarsi mensilmente alla Civica Amministrazione.

Al momento dell'ingresso ciascun ospite deve sottoscrivere l'impegno a rispettare le regole contenute in apposito regolamento interno, da elaborare a cura dell'aggiudicatario, che abbia la finalità di far tenere agli ospiti un comportamento civile ed educato, osservando le norme di buon vicinato, contribuendo ad una serena e civile convivenza con buon senso e rispetto reciproco tra i vicini e ponendo attenzione alla cura dell'alloggio. Gli ospiti si impegnano inoltre, al momento dell'ingresso, a versare alla Civica Amministrazione la quota mensile di compartecipazione alle spese così come

previsto dalla Delibera di Giunta Comunale “adeguamento delle tariffe per i servizi sociali e sociosanitari di pertinenza della direzione politiche sociali”.

Il mancato rispetto degli obblighi e dei divieti concordati comporta l’adozione di provvedimenti che possono anche consistere nelle dimissioni dell’ospite dall’alloggio.

Gli inserimenti e le dimissioni degli ospiti sono decise dalla Commissione Mista di riferimento.

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte del Soggetto Aggiudicatario, di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità dell’attività rispetto a quanto previsto nel capitolato, nell’offerta presentata e in generale nelle norme di riferimento, nonché nel contratto di volta in volta sottoscritto.

Se dagli esiti dei controlli sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto nel presente capitolato nonché a quanto offerto in sede di gara o di quanto previsto al successivo contratto, il Soggetto Aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, fatta salva l’eventuale l’applicazione delle penalità di cui al successivo articolo.

Il Soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dalla Stazione Appaltante e, all’occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare aumento dei prezzi stabiliti per l’espletamento dell’incarico conferito.

ART. 17 – PENALI

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato si riserva di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) mancato rispetto della disposizione di cui all’art. 13 a): fino a un massimo di euro 2.000;
- b) mancato rispetto della disposizione di cui all’art. 13 d), e), r) e 15b): fino a un massimo di euro 800;
- c) mancanza o incompletezza della documentazione allegata alla fattura: fino a un massimo di euro 500;
- d) mancato rispetto della disposizione di cui all’art. 13 s), t) e u): fino a un massimo di euro 1.000;
- e) mancato rispetto della disposizione di cui all’art. 15 d): fino a un massimo di euro 1.000;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale il Soggetto Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre il termine di dieci giorni decorrente dalla data del ricevimento della contestazione stessa. Se entro tale termine, il Soggetto Aggiudicatario non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile, la Stazione Appaltante applicherà le penali previste.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati nel presente articolo, anche eventualmente derivanti da quanto offerto in sede di gara, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e ragguagliandola alla violazione più assimilabile, o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di Euro 100,00 ed un massimo di euro 2.000,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione al Soggetto Aggiudicatario.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10 % dell'importo contrattuale aggiudicato. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

L'importo complessivo delle penali irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto. Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Stazione Appaltante e verrà comunicato al Soggetto Aggiudicatario.

L'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa o andrà pagato a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

ART. 18 – RESPONSABILITÀ – ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

Il Soggetto Aggiudicatario sarà il solo ed unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del Servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale.

I danni derivanti dal non corretto espletamento del Servizio o comunque collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dal Soggetto Aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

A tale scopo il Soggetto Aggiudicatario, prima di dare corso all'esecuzione di ciascun contratto dovrà essere provvisto di idonea polizza assicurativa.

ART. 19 – PAGAMENTI

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà inviare fattura elettronica mensile posticipata sulla base del servizio effettivamente reso a seguito dell'attivazione di ciascun contratto specifico.

Si stabilisce sin d'ora che la Stazione Appaltante potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati al Soggetto Aggiudicatario, del rimborso di spese, del pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della

fatturazione di cui sopra e/o incameramento della cauzione. La Stazione Appaltante non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture.

Il Soggetto Aggiudicatario è obbligato ad emettere fattura elettronica: in caso di mancato adempimento a tale obbligo la Stazione Appaltante non potrà liquidare i corrispettivi dovuti; inoltre provvederà a rigettare le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati: il numero d'ordine, il numero di C.I.G. ed il codice IPA che verrà prontamente comunicato dalla Stazione Appaltante. Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al Soggetto Aggiudicatario via PEC.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a diecimila EURO, la Stazione Appaltante, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008, presso "Equitalia S.p.A."

La liquidazione è subordinata alla verifica della regolarità della prestazione ed alla regolarità del D.U.R.C.; in caso di irregolarità del DURC si procederà ai sensi e agli effetti di legge.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati anche in via non esclusiva e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, devono essere eseguiti per il totale dovuto tramite conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi. Il Soggetto Aggiudicatario si impegna a comunicare, entro sette giorni, alla Stazione Appaltante eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

ART. 20 – SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Il subappalto è disciplinato dal presente articolo nel rispetto delle normative vigenti in materia.

L'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge (30% dell'importo complessivo dell'accordo ex art. 105 D. Lgs. 50/2016)

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione entro i termini previsti, il Soggetto Aggiudicatario si obbliga, all'atto della presentazione dell'istanza di subappalto, a presentare la seguente documentazione:

a) copia del contratto di subappalto.

c) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 resa dal rappresentante dell'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti generali ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

d) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 resa dal rappresentante e l'Impresa subappaltatrice attestante il possesso dei requisiti tecnico professionali congruenti con le prestazioni oggetto del subappalto.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Dalla data di presentazione dell'istanza di autorizzazione al subappalto decorrono trenta giorni, oppure quindici, nel caso di subappalti di importo inferiore al 2% dell'importo del contratto d'appalto oppure inferiori a 100.000,00 Euro, perché la stazione appaltante autorizzi o meno il subappalto.

Tale termine può essere prorogato una volta sola se ricorrono giustificati motivi; tra i giustificati motivi potrebbe essere compresa l'incompletezza della documentazione presentata a corredo della domanda di autorizzazione al subappalto.

Le prestazioni (servizi, forniture e lavori) oggetto di subappalto non potranno avere inizio prima dell'autorizzazione da parte del Comune di Genova ovvero della scadenza del termine previsto al riguardo dall'articolo 105 comma 18 del decreto legislativo 50/2016 senza che l'Amministrazione abbia chiesto integrazioni alla documentazione presentata o ne abbia contestato la regolarità.

Qualora l'istanza di subappalto pervenga priva di tutta o di parte della documentazione richiesta, il Comune non procederà al rilascio dell'autorizzazione, provvederà a contestare la carenza documentale al Soggetto Aggiudicatario, convenendo altresì le parti che, in tale circostanza, eventuali conseguenti sospensioni delle prestazioni saranno attribuite a negligenza del Soggetto Aggiudicatario medesimo e pertanto non potranno giustificare proroghe al termine finale di esecuzione, giustificando invece l'applicazione, in tal caso, delle penali contrattuali.

E' fatto obbligo al Soggetto Aggiudicatario di trasmettere entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti copia delle fatture quietanzate e conformi a quanto stabilito nella legge n. 136/2010 e s.m.i., relative ai pagamenti dalla stessa corrisposti al subappaltatore o cottimista con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

In difetto il Comune procederà alla formale contestazione dell'addebito al Soggetto Aggiudicatario, assegnandogli un termine di 15 giorni entro il quale dovrà trasmettere all'Ufficio del R.U.P. le fatture quietanzate dal subappaltatore.

ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA

Il Soggetto Aggiudicatario dell'accordo quadro, dovrà corrispondere, secondo quanto stabilito all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e successivi aggiornamenti, una cauzione definitiva a garanzia della corretta esecuzione di tutti gli obblighi derivanti dal presente Capitolato pari al 10% dell'importo dell'Accordo Quadro.

I soggetti partecipanti alla gara potranno presentare una cauzione d'importo ridotto nei casi e con le modalità di cui al comma 7 dell'art. 93 D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva avrà durata pari a quella dell'Accordo Quadro e potrà essere effettuata mediante:

- fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese autorizzate all'esercizio l'attività bancaria ai sensi del d.lgs. n. 385/1993 e s.m.i. o da impresa autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa nel ramo cauzioni, ai sensi del d.lgs. n.209 12/5/1995 e s.m.i. o anche da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà 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 nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione definitiva comunque deve permanere fino alla data di emissione dell'attestato di buon esito o di regolare esecuzione per l'intero Accordo Quadro.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni dell'Accordo Quadro e del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Aggiudicatario; ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario stesso per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La Stazione Appaltante può richiedere al Soggetto Aggiudicatario la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ART. 22 - NORME DI SICUREZZA

In accordo alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n.3/2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", nonché il combinato disposto delle norme in materia di sicurezza, contemplato dall'Art. 26, commi 3-5-6 del D.lgs. 81/2008, prevede l'obbligo per la stazione appaltante di promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra committente e appaltatore di servizi e/o forniture attraverso l'elaborazione di un "documento unico di valutazione dei rischi da interferenze" (DUVRI), nel quale, mettendo in relazione i rischi presenti nei luoghi e nei cicli produttivi del committente in cui verrà espletata l'attività oggetto dell'appalto di servizi e/o forniture con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto, dovranno essere indicate le misure adottate per l'eliminazione o riduzione al minimo delle c.d. "interferenze".

Si parla di “interferenza” nella circostanza in cui si verifica un “contatto rischioso” tra il personale del committente e quello dell’appaltatore di servizi e/o forniture o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

L’analisi svolta al fine di individuare le possibili sopracitate interferenze, cioè eventuali contatti rischiosi tra il personale del committente e quello dell’appaltatore nell’ambito dell’appalto, ha evidenziato come le prestazioni di cui trattasi, alla data odierna, non causano sostanzialmente interferenze ai fini ed ai sensi dell’art.26 del D.lgs.n°81/08, da cui discende che il costo della sicurezza interferenze è pari a zero.

Tuttavia, nel rispetto del principio di Cooperazione e Coordinamento per l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze, sarà cura del Responsabile del Procedimento analizzare la presenza possibile di interferenze durante lo svolgimento del contratto e procedere di conseguenza alla redazione del D.U.V.R.I.

Referenti alla sicurezza: il Soggetto Aggiudicatario deve comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Soggetto Aggiudicatario deve porre in essere nei confronti del proprio personale tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Il Soggetto Aggiudicatario deve osservare e far osservare al suo personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne ed i regolamenti vigenti all’interno delle aree del Comune di Genova dei quali sarà idoneamente informato.

In adempimento dell’Art. 26, comma 8 del D.lgs.n°81/2008 e s.m.i il personale occupato dall’Aggiudicatario deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Genova ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d’ufficio, a spese dell’Aggiudicatario, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti, con la stipula del contratto, con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune, ovvero vi sia stato grave inadempimento

dell'Aggiudicatario stesso nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- a) Sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 38 comma 1 del D.lgs. 163/06 e s.m.i.
- b) Grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o a ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
- c) Falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) Transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa, o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della Legge n.136/2010. L'Aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n.136/2010, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
- e) In caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura, qualora emerga l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- f) In caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, nonché offerta di protezione, o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento, ovvero nel corso dell'esecuzione dei servizi, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, delle imprese subappaltatrici e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del servizio e di cui lo stesso venga a conoscenza.

Nelle ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto di ciascun contratto specifico e relativo accordo quadro e ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- 1) Applicazioni delle penali previste nell'art. 10 del presente capitolato per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo di ciascun accordo quadro;

2) Dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dall'Amministrazione, ferma restando l'applicazione delle penali;

3) Inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dal Comune all'Assegnatario per porre fine all'inadempimento.

In tali casi il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale l'Aggiudicatario dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con PEC o tramite fax.

Il singolo contratto specifico, nonché il relativo accordo quadro si intenderanno risolti di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

All'Aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Al fine di recuperare penalità, spese e danni il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o di autorizzazione della stesso.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico dell'Aggiudicatario.

In caso di risoluzione contrattuale, il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti, ivi compresa l'eventuale esecuzione in danno.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata la cessione totale o parziale del contratto; se questa si verificherà il Comune avrà diritto di dichiarare risolto il singolo contratto specifico, nonché il relativo accordo quadro per colpa dell'Aggiudicatario, restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

ART. 25 - CESSIONE DEL CREDITO

La cessione di crediti già maturati dovrà essere notificata al Comune e, in assenza di motivato rifiuto, diverrà opponibile a quest'ultimo decorsi quarantacinque giorni. In ogni caso il Comune potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

ART. 26 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso: trenta giorni

decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 27 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELLA PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03, il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dal Comune a tale scopo, è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti; la loro mancata indicazione preclude lo svolgimento dell'attività istruttoria relativa alla procedura di gara.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati dovranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela in sede giudiziaria.

I diritti dell'interessato sono disciplinati dall'art. 7 del D.lgs. n. 196/03. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INERENTI GLI UTENTI DEL SERVIZIO

L'Ente Gestore è individuato quale responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 29 del D.lgs. n. 196/2003 dei dati personali e/o sensibili inerenti gli utenti di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Ai fini degli adempimenti di cui al decreto legislativo n. 196/2003 si precisa che:

- l'Ente Gestore, in relazione al servizio, tratterà dati personali e sensibili dell'utenza, sia per relazione diretta con l'utenza stessa che nel rapporto con Uffici comunali preposti;

- la banca dati gestita dall'aggiudicatario conterrà dati dell'utenza del Servizio, dati raccolti ed elaborati per la progettazione sui casi e la gestione degli interventi, dati scambiati con i servizi comunali.

L'Ente Gestore dovrà, entro 5 giorni dall'avvio del servizio indicare al Comune il nominativo della persona che sarà formalmente nominata dal dirigente del servizio di riferimento, per gli adempimenti di cui al presente articolo ed in particolare:

- informativa all'interessato ai sensi art. 13 D.lgs N. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuazione per iscritto degli incaricati, aggiornamento periodico, formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza;
- adozione e gestione di misure minime di sicurezza, ai sensi titolo V – capo II D. Lgs. N. 196/2003
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 D.lgs. n. 196/2003, adeguata gestione e controllo delle modalità di trattamento, al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti;
- in caso di trattamento di dati con strumenti diversi da quelli elettronici, accesso controllato ai dati e conservazione degli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adozione di idonee misure per garantire la riservatezza dei colloqui.

ART. 29 - IMPOSTE ED ONERI FISCALI

Sono a esclusivo carico dell'Aggiudicatario tutte e indistintamente le spese di gara, di contratto, di bollo, registro, diritti di segreteria, nonché eventuali spese conseguenti allo svincolo della polizza fideiussoria e di tutte le tasse presenti e future inerenti ed emergenti dall'appalto a meno che non sia diversamente disposto da espresse norme legislative, ad eccezione dell'IVA che è a carico del Comune.