CAPITOLATO SPECIALE

ACCORDO QUADRO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA IN FAVORE DI ADULTI E FAMIGLIE RICHIEDENTI E TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E UMANITARIA (SPRAR)

Art. 1 - OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO E TIPOLOGIE DI BENEFICIARI

La presente procedura aperta è finalizzata alla conclusione di un Accordo quadro ai sensi dell'art. 54, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 (codice) con più operatori economici senza nuovo confronto competitivo, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti da parte dei concorrenti e verificata altresì l'idoneità delle strutture offerte.

Oggetto dell'accordo quadro è l'accoglienza integrata di persone adulte e nuclei familiari richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria (SPRAR), nell'ambito del progetto proposto dal Comune di Genova e finanziato dal Ministero dell'Interno per il periodo 2017/2019, in strutture residenziali, ubicate sul territorio del Comune di Genova con esclusione dei quartieri di Prè Molo Maddalena, per un totale di 215 posti, così suddivisi nell'estate 2017:

A) Adulti singoli uomini	124 posti
B) Adulti singole donne	12 posti
C) Nuclei familiari	79 posti

Le strutture che verranno offerte dovranno essere adeguate ad accogliere le tipologie e le composizioni sopra indicate e rispondenti ai requisiti previsti dall'art. 20 del Decreto del Ministro dell'Interno 10 agosto 2016 (d'ora in avanti DM 10/08/2016).

Ogni partecipante, singolo o in forma associata, può offrire un numero di posti di accoglienza riferiti ad una o più delle tipologie di beneficiari sopra descritte, mettendo a disposizione una o più strutture di accoglienza, secondo i termini e le modalità indicate nel D.M. 10/08/2016.

Il numero di posti offerti complessivamente da ciascun partecipante non potrà comunque essere superiore a 100.

Ai sensi dell'art. 7 co. 2 del DM 10/08/2016, "all'assegnazione dei posti provvede direttamente la Direzione Centrale, tramite il Servizio Centrale SPRAR, che li può eventualmente destinare a beneficiari con caratteristiche diverse rispetto a quelle indicate" nell'offerta di posti originaria.

A conclusione della procedura verrà costituita la graduatoria dei partecipanti valutati idonei in ordine di punteggio acquisito. In graduatoria verrà evidenziato il numero dei posti offerti distinto per tipologie.

L'obbligo di garantire i posti offerti in sede di gara durante il periodo di vigenza dell'accordo quadro sarà a carico esclusivamente degli idonei nell'ordine di graduatoria fino ad esaurimento dei 215 posti.

Con tutti i partecipanti in graduatoria verrà stipulato un Accordo Quadro unitario. Con la stipulazione dell'accordo quadro non è dovuto ai contraenti alcun corrispettivo da parte del Comune di Genova.

L'acquisizione dei posti necessari sarà oggetto di contratti applicativi con gli assegnatari secondo l'ordine di graduatoria fino alla totale copertura dei posti necessari. Ciascun assegnatario si impegna

a stipulare i contratti alle condizioni offerte in sede di gara entro il limite massimo complessivo di importo previsto ed entro il periodo di validità dell'accordo quadro.

Gli aggiudicatari individuati hanno l'obbligo di prendere in carico le persone in accoglienza al momento dell'assegnazione del servizio, proseguendo e portando a termine i singoli progetti di accoglienza integrata già avviati.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di eventuali ulteriori posti rispetto ai 215 previsti dal presente bando che la Civica Amministrazione intendesse attivare nel corso del triennio 2017/2019 (ai sensi dell'art. 22 del DM 10/08/2016) oppure in caso di necessità di diversa distribuzione fra le tipologie sopra indicate. In tali casi verrà richiesta agli Enti la disponibilità di posti della tipologia necessaria, a partire dal primo in graduatoria.

In caso di indisponibilità degli aggiudicatari dei 215 posti oggetto di gara, con i quali verranno stipulati contratti applicativi, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la disponibilità agli altri idonei in graduatoria alle condizioni offerte in sede di gara.

Nella sua qualità di Ente proponente del progetto complessivo al Ministero competente, la Civica Amministrazione esercita funzioni di coordinamento, supervisione e controllo degli interventi, promuove il consolidamento della *governance* con tutti i livelli, istituzionali e non, a vario titolo coinvolti.

Art. 2 - DURATA DELL' ACCORDO QUADRO

L'Accordo quadro avrà durata presumibilmente dal 1/02/2018 per la durata massima di 4 anni. L'attuale finanziamento del progetto copre il costo del servizio fino al 31/12/2019.

Per durata si intende il termine entro il quale possono essere stipulati i singoli contratti applicativi (ordinativi), sulla base della copertura finanziaria.

La Stazione Appaltante non si assume alcuna responsabilità in ordine alla quantità di servizi che sarà effettivamente ordinata. Pertanto i partecipanti in graduatoria non potranno 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.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della proroga tecnica ex art. 106 comma 11 del codice, anche nell'ipotesi di ulteriori finanziamenti, e comunque per il tempo utile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di nuovi gestori; in tale ipotesi i gestori sono tenuti all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o a quelli più favorevoli per la Civica Amministrazione.

In caso di cambio di gestione alla scadenza del rapporto contrattuale, ciascun Ente gestore si impegna a collaborare con i soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per la Civica Amministrazione.

Art. 3 - ACCOGLIENZA INTEGRATA E SERVIZI MINIMI GARANTITI

Il presente accordo quadro riguarda la realizzazione di progetti di "accoglienza integrata" di adulti singoli e famiglie richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria.

Per accoglienza integrata s'intende, come definito dalle linee guida del DM 10/08/2016 e meglio specificate dal "Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata in favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria (versione settembre 2015)" (d'ora in avanti Manuale operativo SPRAR), la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), insieme a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale.

L'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori, che gli Enti gestori dovranno assicurare nello svolgimento dell'attività:

- a) Mediazione linguistico-culturale
- b) Accoglienza materiale
- c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio
- d) Inserimento in corsi per l'insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori
- e) Orientamento ed accompagnamento delle persone nella scelta e nell'inserimento in corsi di formazione e riqualificazione professionale
- f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo
- g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo
- h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale
- i) Orientamento e accompagnamento legale
- j) Orientamento e accompagnamento per la tutela psico-socio-sanitaria.

Per la realizzazione di tali servizi ciascun Ente gestore dovrà attivare un intervento educativo – assistenziale, compresa l'attività di mediazione culturale, per un monte ore di almeno 5,5 ore settimanali/pro capite.

Si precisa che il monte ore sopra richiesto non comprende il tempo impiegato dal beneficiario nella frequenza dei corsi di cui ai punti d) ed e).

Nella realizzazione dell'accoglienza integrata gli Enti gestori devono assicurare, al fine della migliore riuscita del sistema SPRAR in città, la massima attenzione a che i beneficiari dell'accoglienza siano sensibilizzati ad evitare le attività di accattonaggio, proponendo loro un percorso individuale di inclusione sociale il più possibile intensivo.

Gli Enti gestori devono pertanto tendere ad impegnare per l'intera giornata il beneficiario mediante momenti di supporto e accompagnamento educativo-assistenziale e la frequenza di corsi e di attività sopra descritte.

Qualora sopravvengano in corso di validità dell'Accordo quadro normative nazionali o regionali che prevedano requisiti minimi autorizzativi e strutturali diversi e migliorativi rispetto a quelli previsti nel presente capitolato, gli Enti gestori saranno tenuti ad adeguarsi a tali disposizioni normative.

Di seguito si fornisce un dettaglio dei servizi sopra indicati.

a) Mediazione linguistico-culturale.

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è trasversale e complementare agli altri servizi erogati.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di facilitare la relazione e la comunicazione - sia linguistica (interpretariato), che culturale - tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza ed il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

b) Accoglienza materiale.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- mettere a disposizione strutture adeguate per l'accoglienza degli ospiti;
- garantire il vitto nel rispetto delle tradizioni culturali e religiose e delle eventuali esigenze connesse allo stato di salute delle persone accolte;

- fornire vestiario e calzature, biancheria intima, biancheria da letto e per il bagno, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;
- erogare il pocket money;
- fornire medicinali e presidi sanitari da banco necessari per il primo soccorso e per l'assistenza sanitaria ordinaria e la fornitura dei farmaci dietro prescrizione medica.

Nel dettaglio:

Il pocket money consiste in un contributo giornaliero di € 2,50 pro capite. Per i componenti il nucleo familiare minorenni o dal terzo componente del nucleo, il contributo complessivo viene decurtato del 20%, per i nuclei superiori ai 4 componenti la riduzione è del 30%, come precisato dal Manuale operativo SPRAR (pertanto: 1 persona € 2,50 al giorno, 2 persone € 5,00 al giorno, 3 persone € 6,00 al giorno, 4 persone € 8, 00 al giorno).

Il vitto e l'igiene personale possono essere garantiti attraverso il servizio diretto da parte dell'Ente gestore oppure attraverso l'erogazione di un contributo alla persona. Nel secondo caso l'Ente gestore deve garantire attenzione al corretto uso del contributo.

Tale contributo, destinato all'acquisto di alimenti e di prodotti per l'igiene personale, deve avere il seguente importo mensile (non variabile a seconda del numero di giorni di ogni mese):

- 1 persona _____ € 180,00
- un nucleo familiare 2 persone _____ € 300,00
- un nucleo familiare di 3 persone _____ € 360,00
- un nucleo familiare di 4 persone _____ € 420,00
- un nucleo familiare di 5 persone _____ € 450,00
- dalla quinta persona in poi si aggiunge € 30,00 alla quota del nucleo familiare.

Per i neonati, qualora non ricevano il latte materno, l'Ente gestore provvederà all'acquisto di latte artificiale nelle dosi prescritte dal Pediatra; solo il Pediatra potrà indicare agli operatori la tipologia e la quantità di latte che si dovrà acquistare.

Per ogni bambino sotto l'anno di età, sarà erogata ai genitori la somma di € 50,00 al mese per l'acquisto di prodotti per l'infanzia (es. pannolini, salviette, creme, etc...). L'Ente gestore deve garantire attenzione al corretto uso della somma, assicurandosi dell'adeguata cura del minore.

In caso di fornitura diretta del vitto da parte dell'Ente gestore, la somministrazione dei pasti dovrà essere svolta nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti, sia per la qualità delle materie prime utilizzate, che per le modalità di esecuzione delle procedure gestionali richieste e delle garanzie igienico-sanitarie.

In tal caso l'ente gestore deve garantire l'attuazione, il mantenimento e la gestione completa di procedure permanenti basate sul sistema H.A.C.C.P, con l'osservanza dei principi di cui al "Regolamento CE 852/2004 del Parlamento e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari".

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la qualità dei cibi somministrati e la rispondenza e il rispetto di tutto quanto sopra indicato.

Per quanto attiene alle attività extrascolastiche, l'Ente gestore dovrà mettere a disposizione un massimo di € 40,00 mensili a bambino, sulla base di quanto previsto nel percorso individuale, garantendo attenzione all'appropriato uso della somma.

Per quanto riguarda l'abbigliamento, oltre alla dotazione di vestiario iniziale prevista dal Manuale, devono essere garantiti due cambi stagionali: estivo a maggio ed invernale a novembre, in

corrispondenza dei quali deve essere erogato un contributo di € 40,00 a persona per l'acquisto di indumenti e calzature.

L'Ente gestore eroga gli abbonamenti mensili AMT - del costo attuale di € 46,00 - per ogni beneficiario SPRAR, finché questi non avrà ottenuto la residenza e la carta d'identità e si potrà quindi richiedere per lui l'ISEE, così che possa beneficiare dell'abbonamento annuale agevolato al costo attuale di € 30,00, con oneri comunque a carico dell'Ente gestore. In caso di smarrimento o furto dell'abbonamento annuale, il costo sarà pagato dal beneficiario.

L'Ente gestore dovrà provvedere all'accompagnamento dei beneficiari nella richiesta dei seguenti documenti e dovrà assumersi i relativi costi:

- Permesso di soggiorno: (costi per bollettino postale, marca da bollo e fotografie);
- Titolo di viaggio;
- Passaporto;
- Carta d'Identità: (compresa la stampa delle fotografie).

Al momento della chiusura di ogni progetto individuale, l'Ente gestore erogherà un contributo all'uscita pari ad € 250,00 pro capite. In caso di nuclei familiari, si applicheranno le decurtazioni previste per l'erogazione del pocket money.

c) Orientamento e accesso ai servizi del territorio.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto presso le strutture di accoglienza;
- facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale operativo SPRAR;
- garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;
- orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, etc.).

d) Inserimento in corsi per l'insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i minori

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;
- garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e a frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 20 ore settimanali, monitorandone la frequenza. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le iniziative necessarie per consentire comunque l'acquisizione degli elementi linguistici.

e) Orientamento ed accompagnamento delle persone nella scelta e nell'inserimento in corsi di Formazione, riqualificazione professionale.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, etc.);

- attivarsi nella ricerca di opportunità di inserimento in corsi di formazione / riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.), orientando ed accompagnando i beneficiari nell'acquisizione di nuove competenze;
- facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

f) Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, etc.);
- facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, laddove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

g) Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;
- favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;
- facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità - permanenti o temporanee - lo richiedano.

h) Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.

Gli Enti gestori, in collaborazione con il Comune, hanno l'obbligo di:

- promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;
- promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc.);
- costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati (Prefettura, Questura, Forze dell'ordine, Tribunale per i minorenni, Giudice tutelare, agenzie educative, centri di formazione professionale, centri per l'impiego);
- promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

i) Orientamento e accompagnamento legale.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di garantire:

- l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;
- l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;
- l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative per la regolarizzazione sul territorio;
- l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;

- la verifica degli adempimenti amministrativi di segnalazione agli organi competenti e delle dovute azioni di legge in materia di presa in carico dei minori;
- il supporto per la regolarizzazione dello status giuridico del minore non richiedente o titolare di protezione, finalizzata all'integrazione sul territorio;
- l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;
- l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

j) Orientamento e accompagnamento per la tutela psico-socio-sanitaria.

Gli Enti gestori hanno l'obbligo di:

- garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;
- garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;
- garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;
- nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;
- costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

Art. 4 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Ciascun progetto individuale di accoglienza integrata si attiva a seguito della richiesta di accoglienza da parte del Servizio Centrale dello SPRAR (da qui in avanti **Servizio Centrale**), anche per il tramite del Comune.

La durata della permanenza degli ospiti è regolamentata nei termini e nei modi previsti dall'art.35 e 36 del DM del 10/08/2016.

Il servizio di accoglienza residenziale deve essere garantito 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno, comprese le festività.

Art. 5 - REQUISITI DELLE STRUTTURE PER L'ACCOGLIENZA

Le strutture adibite all'accoglienza devono essere situate all'interno del Comune di Genova - con esclusione dei quartieri di Prè Molo Maddalena.

Devono essere munite dei titoli autorizzativi previsti dalle vigenti normative e comunque rispondenti ai requisiti previsti dall'art. 20 del DM 10/08/2016 e dal sopra citato Manuale operativo SPRAR. In caso di eventuali normative successive che intervengano nella materia, le strutture offerte dovranno essere adeguate nei tempi e nei modi previste dalle normative stesse.

Le strutture dovranno essere pienamente ed immediatamente fruibili al momento dell'avvio del servizio; dovranno inoltre essere ubicate in zone abitate e adeguatamente servite dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata.

Le strutture proposte necessitano di nulla – osta preventivo da parte del Ministero competente – Servizio Centrale al fine del loro effettivo utilizzo.

A tal fine la Civica Amministrazione richiede prima della stipula del primo contratto applicativo ai gestori individuati di produrre entro 15 giorni dalla formale richiesta la seguente documentazione, pena la revoca dell'aggiudicazione ed all'escussione della cauzione provvisoria:

- a) titolo attestante la disponibilità del bene;
- b) titolo autorizzativo previsto per la tipologia di struttura di accoglienza offerta;

Si riserva inoltre di richiedere:

c) perizia giurata redatta da tecnico abilitato, attestante la regolarità urbanistico – edilizia del bene, la sua destinazione d'uso, nonché la conformità con quanto previsto dal D. Lgs. 81/08, inclusa la conformità alla normativa in materia di prevenzione incendi; nonché l'ulteriore documentazione prevista alle lettere f) e g) del comma 4 dell'art. 8 del D.M. 10/08/2016 (modelli B1 e B2).

Nel corso della durata dell'accordo quadro è ammessa la possibilità del cambio di struttura previa comunicazione, subordinata all'accettazione da parte della Civica Amministrazione, nonché previa autorizzazione del Ministero dell'Interno.

Art. 6 - PERSONALE

L'esecuzione delle attività richiede da parte di ciascun Ente gestore lo svolgimento di funzioni di coordinamento, oltre allo svolgimento di interventi educativi, assistenziali e di mediazione culturale.

a) 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 almeno tre anni di esperienza professionale nel coordinamento di servizi analoghi a quello oggetto di gara;
- inquadrato nella qualifica funzionale D3/E1 del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.
- in grado di esprimere competenze tecniche, organizzative e gestionali;

Il personale con funzioni di coordinamento garantisce lo svolgimento delle seguenti attività:

- cura l'organizzazione e il funzionamento del servizio;
- è responsabile dell'organizzazione del lavoro, organizza e monitora il piano di lavoro del personale e delle sostituzioni qualora necessarie;
- verifica l'attività degli operatori;
- è referente del sistema e lo rappresenta verso l'esterno e con il Comune, anche con riferimento ai singoli casi e ai rapporti economici;
- riferisce al referente comunale sull'andamento dell'attività fornendo i dati e le informazioni richieste anche rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate, attraverso la compilazione degli strumenti di rendicontazione nei tempi dati;
- garantisce l'implementazione dei dati nel sistema informativo e ne è responsabile;
- garantisce la partecipazione attiva a momenti di raccordo con il Comune;
- svolge una funzione di stimolo relativamente alla pianificazione e verifica dell'azione educativa-assistenziale svolta dal personale, individuando strumenti idonei sia sugli aspetti gestionali che metodologici e curando il fabbisogno di aggiornamento e supervisione;

- assicura che sia svolta una costante verifica che le strutture adibite all'accoglienza vengano mantenute in condizioni di pulizia ed ordine e che sia effettuata la necessaria manutenzione ordinaria e straordinaria.

b) 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 C3/D1 del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

c) Le funzioni assistenziali devono essere svolte da personale inquadrato nella qualifica funzionale B1 del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

Le prestazioni previste devono essere assicurate da personale dell'Ente gestore, dipendenti e/o soci, con le caratteristiche sopra indicate. Il personale, se dipendente, dovrà essere inquadrato nelle categorie di cui sopra. L'Ente può utilizzare anche altra forma contrattuale prevista dalla normativa, ma dovrà comunque garantire un analogo trattamento economico rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento.

L'Ente gestore potrà utilizzare come operatori, in via complementare e residuale e comunque non sostituiva, soci volontari debitamente assicurati contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, ai quali vengano rimborsate unicamente le spese sostenute e documentate.

A richiesta del Comune l'Ente gestore è tenuto ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

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 le prestazioni rese riferite al presente capitolato.

Ogni Ente gestore deve pertanto dotarsi di un'equipe che:

- preveda la presenza di figure professionali, tali da garantire le competenze, le mansioni e i ruoli necessari all'erogazione dei servizi dell'accoglienza integrata dello SPRAR.
- garantisca adeguate modalità organizzative del lavoro attraverso attività di programmazione e di coordinamento, nonché di verifica, di autovalutazione e di supervisione psicologica esterna.
- lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali (anche attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma).

Nell'offerta tecnica dovrà essere descritta la composizione dell'equipe e dovranno essere indicati, in modo schematico, l'inquadramento contrattuale e il monte ore di lavoro degli operatori di ciascuna tipologia.

Potrà essere indicata anche la presenza di personale amministrativo e ausiliario se presente.

Art. 7 - ADEMPIMENTI DEI PARTECIPANTI

Ciascun Ente gestore dovrà:

- garantire la disponibilità dei posti offerti in gara e previsti nell'Accordo Quadro e nel successivo contratto applicativo, con l'obbligo di accogliere i beneficiari su richiesta del Servizio Centrale anche per il tramite del Comune.
- redigere un Regolamento interno e un contratto di accoglienza individuale da far sottoscrivere agli ospiti, sulla base dei modelli-tipo che verranno forniti dalla Civica Amministrazione;
- partecipare alle riunioni di coordinamento di tutti gli Enti gestori organizzate dal Comune, previste con cadenza almeno mensile, ed agli incontri di verifica operativa con l'Ufficio Cittadini Senza Territorio della Direzione Politiche Sociali;
- aggiornare la Banca Dati specifica, aderendo alla rete informatica attivata e gestita dal Servizio Centrale, designando un proprio operatore che dovrà garantire il tempestivo inserimento e aggiornamento di tutti i dati richiesti nella stessa ed in particolare:
 - registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro due giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;
 - inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi effettuati;
 - aggiornare i dati relativi ai beneficiari (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro tre giorni lavorativi dall'avvenuta acquisizione delle informazioni;
 - richiedere le proroghe dell'accoglienza;
 - inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative utilizzate entro tre giorni lavorativi dalla comunicazione dell'autorizzazione formale da parte del Ministero competente;
 - aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al Manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR, scaricabile dal sito web: <http://www.sprar.it>.

Ogni Ente gestore inoltre, 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 nonché sottoscrivere l'accordo quadro e i relativi contratti applicativi;
- 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 Direzione Politiche Sociali, 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 un'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) garantire la puntuale e regolare documentazione dell'attività svolta;
- r) rispettare l'obbligo informativo nei confronti della Direzione Politiche Sociali adottando e garantendo la corretta e puntuale compilazione degli strumenti di documentazione del lavoro richiesti nel presente capitolato;
- s) informare tempestivamente, anche telefonicamente, la Direzione Politiche Sociali di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti gli ospiti;

- t) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- u) qualora sopravvengano in corso di validità dell'Accordo quadro normative nazionali o regionali che prevedano requisiti minimi autorizzativi e strutturali diversi e migliorativi rispetto a quelli previsti nel presente capitolato, adeguarsi a tali disposizioni normative.

Art. 8 – ASSORBIMENTO PERSONALE PER CONTINUITÀ SOCIOASSISTENZIALE

Ai sensi dell'art. 50 del codice 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 gestori uscenti, in proporzione al numero dei posti assegnati.

A tal fine si comunica che gli attuali gestori risultano impiegare complessivamente le unità di personale dipendente come di seguito dettagliate:

Unità full time: 2 F, 2 E1/E2, 4 D1/D2 CCNL Cooperative Sociali

Unità part time: 2 F, 3 E1/E2, 34 D1/D2, 5 C, 2 B1/B2 CCNL Cooperative Sociali; 3 LIV 1, 1 LIV 3, 1 LIV 4 S CCNL UNEBA.

Art. 9 – RENDICONTAZIONE

Ai fini di una corretta gestione del progetto e di corrette procedure di rendicontazione così come previsto dal Manuale di rendicontazione SPRAR (versione marzo 2017), gli Enti gestori sono obbligati:

- a) alla tenuta di un registro per la rilevazione delle presenze quotidiane degli ospiti, secondo il Modello allegato al Manuale unico di rendicontazione SPRAR;
- b) alla tenuta di un registro dei contributi economici erogati ai beneficiari, con relativa attestazione di ricevuta da parte del percettore.

Ai fini della rendicontazione ogni Ente gestore, per il servizio svolto sia con riferimento al corrispettivo ricevuto dalla Civica Amministrazione sia con riferimento alla quota di cofinanziamento di cui al successivo art. 11, è tenuto a compilare e presentare, nei modi e nei tempi previsti dalla Civica Amministrazione e dal Manuale di rendicontazione SPRAR, i seguenti documenti:

piano finanziario preventivo

piano finanziario rimodulato

stato di avanzamento dei lavori

prospetto di rendicontazione finale

registro generale delle spese

dichiarazione finale

costo orario del personale

prospetto riepilogativo del personale impiegato con profili professionali

prospetto di versamento degli oneri fiscali e previdenziali

elenco delle strutture effettivamente utilizzate

registro delle erogazioni

registro delle presenze

dichiarazioni di ospitalità

oltre ad ogni ulteriore documento che risultasse necessario ai fini della corretta e completa rendicontazione o previsto in successive indicazioni del Servizio Centrale.

Si richiama a tal fine quanto previsto dall'art. 24 del DM 10/08/2016 in ordine ai costi ammissibili.

Ogni gestore dovrà rendicontare almeno il 2% del corrispettivo ricevuto dalla Civica Amministrazione in attività e spese rientranti nella macrovoce I "Spese per l'integrazione" del piano finanziario preventivo, al fine di rispettare i vincoli posti dal Servizio Centrale.

Ogni Gestore si impegna inoltre a predisporre di concerto con la Civica Amministrazione i seguenti documenti obbligatori da produrre al Servizio Centrale SPRAR e al Ministero dell'Interno secondo le modalità e nel tassativo rispetto dei termini che saranno dagli stessi indicati:

- a) la relazione intermedia, relativa alle attività e i servizi erogati nel primo semestre di attività di ciascun anno, comprensiva di quadro dettagliato delle spese effettivamente sostenute secondo lo schema del piano finanziario;
- b) la scheda semestrale di monitoraggio elaborata dalla Banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel primo semestre di attività di ciascun anno;
- c) la relazione finale, relativa alle attività e i servizi erogati ciascun anno;
- d) la scheda finale di monitoraggio, elaborata dalla Banca dati SPRAR e relativa alle presenze e ai servizi erogati ai beneficiari nel corso di ciascun anno;
- e) la rimodulazione annuale del piano finanziario nel rispetto dei criteri e delle modalità stabilite dal Manuale unico per la rendicontazione SPRAR.

Si obbliga infine a:

- predisporre di concerto con la Civica Amministrazione, e nei tempi dalla stessa stabiliti, la rendicontazione contabile di tutte le spese sostenute nell'anno precedente;
- collaborare fattivamente con il Revisore dei Conti nominato dalla Civica Amministrazione ai fini delle verifiche amministrativo – contabili sui documenti relativi alle voci di rendicontazione e del controllo dell'esattezza e ammissibilità degli stessi.
- soddisfare tempestivamente eventuali richieste di chiarimenti o integrazioni sui documenti ritenuti utili dal Revisore per il rilascio del certificato di revisione che deve accompagnare obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

Art. 10 – COSTI E MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Costo unitario:

Il costo unitario delle prestazioni posto a base di gara è così determinato:

€ 35,00 (oltre IVA se dovuta) per ciascun posto offerto in sede di gara.

I corrispettivi contrattuali dovuti dalla Stazione Appaltante ai Soggetti aggiudicatari, in esecuzione dei singoli contratti applicativi, per l'erogazione del servizio sono determinati dal costo unitario delle prestazioni, conseguente al ribasso offerto in sede di gara.

Il costo unitario, come risultante dall'esito della gara, verrà riconosciuto sulla base dell'effettivo utilizzo dei posti offerti, per un importo massimo complessivo di Euro 10.994.025,00 (pari a 35 euro x 1461 giorni x 215 posti) oltre IVA per l'intera durata dell'accordo quadro.

Il suddetto costo unitario comprende tutte le voci di attività descritte e richieste nel presente capitolato.

L'ammontare dell'accordo quadro sarà pari all'importo massimo complessivo previsto dal presente articolo.

Con il costo unitario indicato ciascun gestore si intende compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio (quali, a titolo esemplificativo: materiali di cancelleria, biglietti per mezzi di trasporto e per l'ingresso a musei, teatri, cinema, piscina e altro), nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali messi a disposizione dal gestore stesso per lo svolgimento delle attività.

Qualora in corso di esecuzione del contratto sia disposta l'accoglienza di soggetti particolarmente vulnerabili che dovessero necessitare di un'assistenza sanitaria specialistica, su indicazione e autorizzazione del Servizio Centrale SPRAR, anche su richiesta della Civica Amministrazione, potrà essere riconosciuto un aumento della retta relativamente all'accoglienza di tali soggetti fino ad una retta massima omnicomprensiva di Euro 80,00 pro capite/pro die da riconoscere agli Enti gestori coinvolti.

Modalità di fatturazione:

Ciascun Ente gestore dovrà inviare fattura elettronica mensile posticipata sulla base del servizio effettivamente reso in relazione ai beneficiari ospitati e ai giorni di presenza degli stessi, a seguito dell'attivazione di ciascun contratto applicativo.

La fattura dovrà pervenire alla Civica Amministrazione entro la fine del mese successivo a quello di riferimento, al fine di consentire un puntuale monitoraggio dell'andamento della spesa e delle presenze degli ospiti.

Ciascun ente gestore 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 all'Ente gestore 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 "Agenzia delle Entrate-Riscossione."

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 servizio di cui al presente capitolato 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. I singoli gestori si impegnano a comunicare, entro sette giorni, alla Stazione Appaltante eventuali modifiche degli estremi indicati e si assumono espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Art. 11 – COFINANZIAMENTO

I gestori individuati dovranno cofinanziare l'attività con un importo ulteriore rispetto al costo unitario di cui all'art. 10 del presente Capitolato, nella misura minima del 5% del costo unitario delle prestazioni posto a base di gara (pari ad Euro 1,75) moltiplicato per il numero di posti effettivamente occupati e per i giorni di effettiva presenza.

In sede di offerta economica i partecipanti dovranno indicare su quali macrovoci di spesa dello schema di piano finanziario del progetto SPRAR, allegato al disciplinare, il cofinanziamento verrà rendicontato.

Art. 12 – GARANZIE DEFINITIVE

A garanzia della corretta esecuzione dell'accordo quadro ciascuno dei soggetti idonei con i quali lo stesso sarà stipulato è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria dell'importo forfettario di € 7.000 vincolata per tutta la durata dell'accordo quadro.

Alla fine dell'accordo quadro, l'Amministrazione provvederà allo svincolo della garanzia, previa verifica della regolarità dell'esecuzione del servizio

Per ciascun contratto applicativo stipulato, ciascun gestore dovrà costituire un'ulteriore garanzia fideiussoria ai sensi e con le modalità di cui all'art. 103 D. Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale di ciascun contratto applicativo.

Al termine di ciascun contratto applicativo l'Amministrazione provvederà allo svincolo della garanzia, previa verifica della regolarità dell'esecuzione del servizio.

Art.13 – POLIZZE ASSICURATIVE

Ciascun gestore deve garantire la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che sono a totale carico del gestore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del medesimo e di ogni indennizzo.

Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Genova per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del presente contratto.

Art.14 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ. INADEMPIENZE E PENALITÀ

La Direzione Politiche Sociali si riserva la facoltà di disporre verifiche e controlli di rispondenza e di qualità circa la piena conformità delle attività rese agli obblighi di cui al presente Capitolato. Particolare attenzione verrà posta sulle modalità di gestione e di funzionamento del sistema di accoglienza e sulla costruzione e realizzazione dei progetti individuali di formazione, inclusione sociale e lavorativa degli ospiti.

Qualora, dal controllo di cui al comma precedente, le attività dovessero risultare non conformi a quello che l'affidatario è contrattualmente tenuto a rendere, la Civica Amministrazione è tenuta a contestare per iscritto le inadempienze, assegnando un termine massimo di 10 giorni per la rimozione delle medesime.

Nel caso che l'affidatario non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze contestate, il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- Mancata o non corretta esecuzione dei servizi essenziali in violazione della disposizione di cui all'art. 7 a): fino a un massimo del 10% dell'importo assegnato per il mese in cui si è verificato l'inadempimento (pari convenzionalmente a 30 giorni) per ciascun inadempimento;
- Violazione di una delle disposizioni previste a carico del gestore in materia di personale: fino a un massimo del 5% dell'importo assegnato per il mese in cui si è verificato l'inadempimento (pari convenzionalmente a 30 giorni) per ogni violazione;
- Violazione di una delle disposizioni previste a carico del gestore in materia di sicurezza: fino a un massimo del 5% dell'importo assegnato per il mese in cui si è verificato l'inadempimento (pari convenzionalmente a 30 giorni) per ogni violazione;
- Mancato rispetto o ritardo nell'adempimento alle disposizioni di cui all'art. 7 d) e e) (obblighi informativi e di sottoscrizione dei contratti) e ritardo nella fatturazione: fino a un massimo del 7% dell'importo assegnato per il mese in cui si è verificato l'inadempimento (pari convenzionalmente a 30 giorni) per ogni violazione;
- Mancanza, incompletezza o ritardo nella produzione della rendicontazione di cui all'art. 9): fino a un massimo del 10% dell'importo assegnato per il mese in cui si è verificato l'inadempimento (pari convenzionalmente a 30 giorni) per ogni violazione;

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 dell'1% ed un massimo del 15% 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 a ciascun Ente gestore non può superare il 5% dell'importo contrattuale dei contratti applicativi di riferimento di ciascun anno solare dell'Accordo Quadro. 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 gestore.

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.

La Civica Amministrazione, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. L'applicazione delle penali non preclude il diritto della Civica Amministrazione a richiedere il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e ad attivare ogni altra azione a difesa dei propri diritti ed interessi.

Art. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Con riferimento a ciascun soggetto idoneo facente parte della graduatoria, 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.

Le parti hanno facoltà di risolvere il contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta ai sensi dell'art. 1467 del Codice Civile.

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. 80 del codice;
- 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 del servizio, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nell'esecuzione del servizio e di cui lo stesso venga a conoscenza.

In tutte le ipotesi di cui sopra, con riferimento al singolo operatore inadempiente, 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, sempre con riferimento all'operatore inadempiente, e ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- 1) Applicazioni delle penali previste nell'art. 14 del presente capitolato per un importo complessivo superiore al 5% dell'importo contrattuale dei contratti applicativi di riferimento di ciascun anno solare dell'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 con raccomandata a/r.

Il singolo contratto applicativo, 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, dedotte 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 dello 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 forfettaria, 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. 16 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Così come prescritto dal comma 4 dell'art. 24 del DM del 10/08/2016 il subappalto della gestione dei servizi di accoglienza è vietato con riferimento alle attività di accoglienza di cui all'art. 2 del presente capitolato.

Potranno costituire oggetto di subappalto le attività secondarie quali catering, servizi di pulizia, servizi di lavanderia, manutenzioni, mensa.

Art. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

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 con riferimento al singolo operatore inadempiente restando impregiudicato il diritto di ripetere ogni eventuale ulteriore danno dipendente da tale azione.

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. 18 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 - 16100 GENOVA; 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. 19 - 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. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INERENTI GLI UTENTI DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 29, comma 2, del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 l'Ente assume, a seguito di nomina da parte del Sindaco, la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del servizio di cui al presente capitolato; nell'attuazione del servizio deve pertanto attenersi alle seguenti direttive:

- a. procedere al trattamento dei dati secondo le finalità e le modalità indicate dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice Privacy), in particolare per quanto attiene la sicurezza dei dati;
- b. provvedere ad individuare al suo interno le persone incaricate del trattamento, a fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere e a vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite, nonché ad aggiornare l'individuazione dell'ambito di trattamento consentito ai singoli incaricati;
- c. verificare l'attuazione delle misure di sicurezza di cui agli articoli 33, 34 e 35 e all'allegato B del Codice Privacy e il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati sensibili e giudiziari di cui all'art. 22;

- d. provvedere periodicamente alla verifica della necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali utilizzati, rispetto alle finalità per le quali sono trattati, in particolare in relazione ai dati sensibili e giudiziari;
- e. provvedere a rendere effettivo l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Codice per la protezione dei dati personali.

ART. 21 - 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.

ART. 22 – RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni del Codice civile, del D. Lgs. 50/2016 e relative norme applicative e ai Manuali SPRAR scaricabili dal Sito del Servizio Centrale SPRAR.

Eventuali aggiornamenti sopravvenuti dei Manuali SPRAR ad oggi pubblicati saranno vincolanti per gli Enti gestori, fatto salvo quanto previsto dal Codice Civile.