



COMUNE DI GENOVA

COMUNE DI GENOVA

Area Servizi

Direzione Politiche Sociali

Settore Promozione Sociale e Integrazione Socio sanitaria

CAPITOLATO

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA
ACCOGLIENZA NOTTURNA, DIURNA E FESTIVA, RIVOLTO A
MINORENNI IN SITUAZIONE DI EMERGENZA**

PERIODO: 01 MAGGIO 2015 – 30 GIUGNO 2015

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente capitolato ha per oggetto la realizzazione di un servizio di pronta accoglienza notturna, diurna e festiva, rivolto a minorenni, tra i 6 e i 18 anni, in situazione di emergenza.

L'accoglienza dovrà avvenire 24/24 ore, tutti i giorni dell'anno, all'interno di un'unica struttura o in due strutture purché sul territorio del Comune di Genova, assicurando ambiti distinti per genere ed età e l'attenzione all'ospitalità di minorenni maschi "adultizzati".

La Struttura di pronta accoglienza per minorenni in situazione di emergenza s'inserisce nella rete dei servizi sociali, sociosanitari e sanitari di supporto e tutela del minore e della sua famiglia e risponde ai requisiti previsti dalla DGR 535 del 27/3/2015 Allegato A punto 11.a.

ART. 2 – IMPORTO

L'importo posto a base di gara è il seguente: € 32.400,00 mensili, per un totale di € 64.800,00, per i due mesi di validità del contratto, al netto dell'IVA .

Nel corso dell'esecuzione del contratto, la Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 22 del vigente "Regolamento a disciplina dell'Attività Contrattuale del Comune di Genova", si riserva la facoltà di richiedere, alle medesime condizioni del contratto stesso, aumenti o diminuzioni sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo per l'Impresa aggiudicataria.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per i mesi successivi a giugno 2015 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di € 206.000,00.

ART. 3 – DURATA

Il Servizio avrà durata dal 01/05/2015 - 30/06/2015.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva inoltre la facoltà di richiedere al Soggetto Aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, 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 ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

ART. 4 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Minorenni italiani o stranieri soli, tra i 6 e i 18 anni – maschi e femmine, presenti occasionalmente nel territorio comunale in stato di abbandono, in situazione di disagio o di grave rischio, individuati dalle Forze dell'Ordine e/o dai Servizi Sociali territoriali. Almeno il 70% dei posti disponibili è rivolto prioritariamente a minorenni non accompagnati maschi dai 14 ai 18 anni.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'accoglienza dovrà avvenire all'interno di un'unica struttura o in due strutture di pronta accoglienza per minorenni collocate nel territorio genovese, in zone accessibili con mezzi pubblici,

per complessivi 20 posti. Sarà inoltre necessario mettere a disposizione un ulteriore posto per accoglienze non superiori a 3 giorni in caso di particolare urgenza.

Ogni Struttura è caratterizzata dalla disponibilità all'accoglienza 24/24 ore e tutti i giorni dell'anno, con la presenza continuativa 7 giorni su 7 di personale educativo o assistenziale e con la reperibilità del coordinatore o di un suo sostituto e dalla temporaneità della permanenza: la durata dell'accoglienza in struttura di ogni minore non dovrà di norma superare i n. 30 gg consecutivi.

I turni del personale sono organizzati con orario flessibile, in modo tale da permettere la compresenza di educatori adeguata al numero dei minori presenti e alle attività svolte ovvero in relazione alle situazioni contingenti tipiche di strutture per l'emergenza.

Deve essere assicurata la presenza di personale nei locali durante lo svolgimento delle attività con i minori accolti, anche nei momenti di ristoro.

Il personale svolge anche le attività connesse alla gestione della casa (attività domestiche in generale, spesa, preparazione dei pasti, ...) e la presenza di solo personale OSA è limitata alle ore notturne.

L'équipe educativa ha riunioni periodiche, almeno quindicinali, ed è supportata da supervisione, con cadenza almeno mensile, curata da personale qualificato con formazione specifica.

L'équipe partecipa ad attività di formazione curata da personale qualificato con formazione specifica e che deve trattare temi inerenti l'attività.

Le strutture devono essere in possesso dei requisiti richiesti per la civile abitazione in base alla normativa edilizia, anche locale, vigente, ivi compresa la normativa sulla sicurezza degli impianti, accessibilità e visitabilità.

Gli spazi, l'arredamento e le attrezzature devono consentire attività quotidiane di gioco, studio e svago, individuali e di gruppo e devono essere confortevoli ed adeguati al numero e alle esigenze, con particolare attenzione alle esigenze di sicurezza in relazione all'età, alle problematiche degli ospiti e alle caratteristiche strutturali.

Gli ambienti, in particolare quelli individuali, devono essere personalizzabili dagli ospiti.

Le strutture devono essere mantenute in buone condizioni igienico sanitarie ed allestite in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti e degli arredi, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature, prevedendone la sostituzione in caso di usura.

Deve essere prevista apposita copertura assicurativa per tutte le attività previste/proposte dalle strutture.

Nelle strutture gli spazi destinati alle camere da letto devono essere separati dalla zona giorno e tutti gli spazi devono essere distribuiti in modo equilibrato e organizzati in modo da garantire momenti e luoghi sia individuali – di riservatezza sia collettivi-di socialità.

Il referente della Struttura è il Coordinatore, punto di riferimento per gli operatori dei Servizi Sociali territoriali e mantiene contatti costanti con gli uffici tecnico-amministrativi dell'area minori della Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, per il monitoraggio dell'andamento del Servizio. Egli:

- coordina l'équipe degli operatori, assicurando indirizzo e sostegno tecnico al loro lavoro;

- cura la gestione della struttura e coordina e monitora l'organizzazione dell'attività e la gestione dei percorsi di accoglienza;
- assicura l'organizzazione dei turni del personale con orario flessibile, in modo tale da permettere la compresenza di educatori adeguata al numero dei minori presenti e alle attività svolte (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, pranzo e cena, ...), ovvero in relazione alle situazioni contingenti tipiche di strutture per l'emergenza, limitando la presenza di solo personale OSA alle sole ore notturne
- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura ed alle attività di servizio.

ART. 6 – PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà garantire l'attività educativa, con particolare attenzione alla cura del momento dell'accoglienza dei minori e all'attività di osservazione, anche dotandosi di specifici strumenti, al fine di trasmettere al Servizio competente il maggior numero di informazioni sul minore e sugli eventi che hanno determinato la situazione di emergenza.

In particolare dovrà essere curata:

- la tutela e cura dei minori accolti;
- la prima raccolta di elementi e informazioni sull'anamnesi personale e familiare del minore e, per i minori stranieri, del progetto migratorio;
- le segnalazioni alle istituzioni secondo prassi;
- l'avvio di una relazione educativa con il minore, per raccogliere e sostenerne l'adesione al progetto già nella prima fase di accoglienza;
- la cura della salute: iscrizione sanitaria (tessera sanitaria), screening, analisi, vaccinazioni;
- l'osservazione, con attenzione agli elementi individuali utili alla definizione del percorso educativo successivo alla dimissione;
- il coinvolgimento con finalità educative nelle attività quotidiane di routine relative alla gestione della casa, che devono comunque entrare nella vita quotidiana dei minori accolti;
- la realizzazione di attività specifiche (ad esempio laboratorio di lingua italiana, attività ludiche, ...);
- ogni forma d'assistenza necessaria al minore in caso di ricovero in strutture ospedaliere.

Presso la struttura dovranno quindi essere realizzati e garantiti i seguenti servizi:

- Servizio di pronta accoglienza (comprensivo anche dell'immediata fornitura nel momento dell'accoglienza, se necessario, di un primo kit di vestiario, prodotti per l'igiene personale e biancheria da letto e bagno, nonché della somministrazione di vitto adeguato alle necessità del momento del minore);
- Somministrazione del vitto, comprensivo di prima colazione, pranzo e cena (nel rispetto della tradizione culturale e religiosa oltre che dell'età dei destinatari);

- Adeguata fornitura di vestiario personale e di prodotti per l'igiene personale;
- Adeguata fornitura di biancheria da letto e da bagno;
- Cura ed accompagnamento a prestazioni di assistenza socio-sanitaria;
- Attività quotidiane e di socializzazione;
- Fornitura dei titoli di viaggio per gli spostamenti dei minori.

Qualora il minore metta in atto agiti gravi (trasgressione alle regole della casa, fughe, comportamenti aggressivi, azioni illegali) che rischino di pregiudicare il regolare svolgimento della vita in struttura e il percorso educativo per il minore stesso, l'équipe dovrà mettere in atto le azioni utili per ristabilire una comunicazione positiva e adeguate relazioni e, nel caso in cui queste risultino inefficaci, l'équipe e il Servizio inviante definiscono un nuovo progetto, che può prevedere la definizione di dimissioni anticipate rispetto a quanto inizialmente previsto e concordato.

La Struttura non può quindi procedere a dimissioni unilaterali dei minori inseriti, ai quali deve essere garantita la massima tutela.

Le dimissioni avvengono comunque sempre su progetto tra i servizi inviati e la struttura, condiviso per quanto possibile con la famiglia di origine e con il minore. Devono essere programmate in tempi congrui, anche al fine di attivare eventuali interventi di sostegno sul territorio.

Inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Struttura di pronta accoglienza per Minori sono oggetto di debito informativo verso l'Amministrazione.

Nei casi in cui si verifichi l'allontanamento arbitrario dalla struttura di un ospite per allontanamento spontaneo, mancato rientro o sottrazione da parte di familiari o di terzi, la struttura deve darne immediata comunicazione scritta a:

- competenti uffici di pubblica sicurezza, con descrizione dell'ospite e di elementi utili ai fini del rintraccio;
- Autorità Giudiziaria, qualora abbia emesso un provvedimento di tutela;
- servizi sociali che ne hanno richiesto l'inserimento;
- famiglia di origine, salva diversa indicazione prevista nel PEI.

Parimenti deve essere data comunicazione ai soggetti di cui sopra in caso di rientro in struttura.

ART. 7 – SEDE

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione una o due strutture autorizzate ai sensi della legge regionale 30 luglio 1999 n. 20 e della DGR 535/2015 “DELIBERA QUADRO - SISTEMA SOCIOEDUCATIVO DI PROMOZIONE, PREVENZIONE E TUTELA PER BAMBINI E ADOLESCENTI”.

ART. 8 – PERSONALE

Nella Struttura dovranno operare, assicurando la presenza di personale educativo 7 giorni su 7:

- n. 1 Coordinatore del servizio, inquadrato nella qualifica funzionale D3/E1 del CCNL Cooperative sociali o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento,;
- personale assistenziale inquadrato nella qualifica funzionale B1 del CCNL Cooperative sociali o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento;
- personale educativo inquadrato nella qualifica funzionale C3/D1 del CCNL Cooperative sociali o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

Per gli operatori inquadrati nella qualifica funzionale B1 è necessario avere il possesso del diploma di scuola media superiore unitamente a due anni di esperienza nell'ambito dei servizi per i minori.

Gli educatori della Struttura di pronta accoglienza sono in possesso dei titoli previsti dalla normativa, in particolare:

- lauree quadriennali (ante DM 509/1999) in Pedagogia e Scienza dell'Educazione, qualsiasi indirizzo, e titoli equipollenti;
- lauree triennali vecchio ordinamento "Scienze dell'Educazione e della Formazione" (CL 18 del DM 509/1999);
- lauree triennali "Scienze dell'Educazione e della Formazione" (CL 19 del DM 270/2004);
- Lauree triennali in "Educatore professionale" (L/SNT-2);
- diplomi di scuola diretta a fini speciali (DPR 162/82) e diplomi universitari (L. 341/90): Educatore di comunità, Educatore nelle comunità infantili, Educatore professionale;
- diploma universitario di tecnico dell'educazione e della riabilitazione psichiatrica e psicosociale, di cui al D.M. 17 gennaio 1997, n. 57
- oppure educatori ammessi o comunque ritenuti idonei per l'ammissione al corso IFTS per "Tecnico animatore socio educativo" di cui alla DGR 955/2013 o iscritti, entro il 30/09/2015, ai corsi di laurea previsti dalle DGR 21 febbraio 2014 n.203, 21 marzo 2014 n.336, 22 luglio 2014 n. 924: in tal caso possono continuare a svolgere le mansioni educative nei servizi e nelle strutture di cui alle Linee guida regionali fino all'avvenuta conclusione del percorso formativo per il corso IFTS o con un ritardo massimo di un anno accademico rispetto alla durata legale del corso di laurea;

Il Coordinatore è in possesso:

- di laurea in discipline socio psico-pedagogiche oppure, nel caso di personale già in forza alla Struttura di pronta accoglienza per minori alla data di pubblicazione del bando, del titolo di educatore con tre anni di esperienza documentata ovvero del diploma superiore, con un'esperienza professionale di coordinamento almeno triennale nelle strutture per minori.

Gli operatori che stiano già svolgendo funzioni di coordinamento alla data di entrata in vigore della DGR 535/2015, iscritti entro il 30/09/2015 ai corsi di laurea previsti dalle DGR 21 febbraio 2014 n.203, 21 marzo 2014 e n.336, 22 luglio 2014 n. 924, possono continuare a svolgere tali funzioni fino all'avvenuta conclusione del percorso formativo, con un ritardo massimo di un anno accademico rispetto alla durata legale del corso di laurea.

La Struttura potrà avvalersi di volontari (animatori, tirocinanti, volontari di servizio civile, ...), in via complementare e non sostitutiva del personale dipendente, che concordino con il coordinatore della struttura i tempi ed i modi del loro intervento, in linea con le finalità e le attività della stessa.

L' idoneità del personale e dei volontari a svolgere l'attività oggetto del presente capitolato è garantita dal gestore.

Il personale in quanto "operante in attività di pubblico interesse" ha divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente.

E' necessario che il personale non abbia a proprio carico procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, non sia stato sottoposto a misure di prevenzione o condannato, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli articoli 380 e 381 del codice di procedura penale e non abbia riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. A tal fine si considera condanna anche l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

Si precisa inoltre che:

- in conformità a quanto previsto dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38 "Norme contro la pedofilia e la pedopornografia anche a mezzo internet", è perpetuamente interdetto da qualunque incarico, ufficio o servizio in istituzioni o in altre strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minorenni chiunque sia condannato o a chiunque sia stata applicata la pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. ("patteggiamento") per delitti di natura sessuale su minorenni o di pedopornografia;

- ai sensi del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, coloro che intendono impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minorenni, al fine di verificare l'esistenza di condanne per reati di cui agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) c.p., sono tenuti a chiedere il certificato penale del casellario (con validità di sei mesi e obbligo di rinnovo alla scadenza) dal quale si attesti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli di cui sopra.

La formazione e l'aggiornamento permanente del personale, su tematiche relative all'intervento educativo e di tutela dei minorenni (salvo quando diversamente esplicitato nei singoli servizi), deve essere documentata da un piano annuale di formazione (almeno ore 20 annuali) e da un rapporto di rendicontazione delle attività realizzate dai singoli operatori. È necessario che la formazione sia effettuata da un professionista con competenze specifiche.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il Soggetto Aggiudicatario si impegna:

a) ad eseguire il servizio secondo quanto indicato nel presente capitolato e quanto previsto dal progetto offerto, che dovrà contenere anche lo schema di una "giornata-tipo" in struttura e il piano di formazione

b) ad avere al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività oggetto del presente capitolato una sede operativa stabilmente funzionante a Genova con responsabili abilitati ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento del servizio;

- c) ad impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- d) ad applicare integralmente per gli operatori tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il Settore d'attività;
- e) 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;
- f) a stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte
- g) a rispettare quanto previsto dal TU 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza e igiene del lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- h) a manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria, organizzativo-gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
- i) a fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta in sede d'aggiudicazione ed a sottoscrivere il contratto di servizio entro il termine indicato dalla Civica Amministrazione;
- j) ad inviare all'Ufficio Accreditamento Servizi - Direzione Politiche Sociali l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, corredato dai seguenti dati: per gli operatori retribuiti: dati anagrafici; titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello d'inquadramento, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, tipologia e quantificazione part time specificando n. ore ovvero full time), ore dedicate al servizio; per eventuali volontari: dati anagrafici. Ogni aggiornamento dell'elenco dovrà essere tempestivamente comunicato dall'aggiudicatario e comunque entro 48 ore dalla variazione e prima dell'effettivo utilizzo all'Ufficio Accreditamento Servizi della Direzione Politiche Sociali; dovrà inoltre essere fornito a tale ufficio il piano dei turni del personale (di cui una copia dovrà essere conservata in struttura) nonché quello del piano di formazione
- k) a garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale.
- Ogni sostituzione definitiva dovrà essere tempestivamente comunicata, così come ogni altra eventuale variazione dell'elenco di cui alla lettera j) del presente articolo, all'Ufficio Accreditamento Servizi - Direzione Politiche Sociali;
- l) a fornire la documentazione richiesta dalla Direzione Politiche Sociali entro il termine indicato dalla Civica Amministrazione;
- m) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- n) nel primario interesse della tutela del minore e trattandosi dell'espletamento di attività di pubblico interesse, a valutare l'idoneità di quanti, personale e volontari, secondo quanto disposto dalla normativa vigente ed in particolare dal Decreto Legislativo 39 del 4 marzo 2014 e s.m.i.;

o) a rispettare l'obbligo informativo nei confronti della Direzione Politiche Sociali inerente inserimenti, presenze, dimissioni di ogni minore inserito a qualsiasi titolo presso la Struttura di pronta accoglienza per Minori;

p) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente capitolato;

q) a rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs 196/03;

ART. 9bis – ASSORBIMENTO PERSONALE PER CONTINUITA' SOCIOASSISTENZIALE

Al fine di garantire la qualità del servizio correlata alla continuità socio-assistenziale in caso di cambio di gestione, l'impresa subentrante si obbliga ad eseguire il servizio assumendo il personale già impiegato dal gestore uscente nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa (Consiglio di Stato 3900/2009) e dei pareri espressi in merito dall'Autorità di Vigilanza (Parere sulla Normativa del 30/04/2014 - rif. AG 19/14 e Parere AG 32/14) e compatibilmente con l'organizzazione di impresa.

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

- n. 1 coordinatore (part-time) inquadrato in qualifica funzionale equipollente alla E1 del CCNL Cooperative sociali
- n. 3 educatori (part – time) inquadrati in qualifica funzionale equipollente alla D1 del CCNL Cooperative sociali;
- n. 3 educatori (part – time/ full - time) inquadrati in qualifica funzionale equipollente alla C1 del CCNL Cooperative sociali
- n. 7 operatori di assistenza (part – time) inquadrato in qualifica funzionale equipollente alla B1 del CCNL Cooperative sociali;

ART. 10 – RUOLO DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GENOVA NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Ai Servizi Sociali del Comune di Genova, e in particolare agli Ambiti Territoriali Sociali (Municipi) e/o all'Ufficio Cittadini Senza Territorio (Direzione Politiche Sociali) fanno capo:

- la presa in carico dell'utente al fine di garantirne la tutela;
- la definizione del progetto individuale di intervento, in collaborazione con gli operatori della Struttura;

Alla Direzione Politiche Sociali competono:

- il monitoraggio dell'andamento del servizio;
- la verifica del servizio.

ART. 11- RESPONSABILITÀ

Il Soggetto Aggiudicatario sarà il solo e 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 o a terzi, saranno assunti dall'ente aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

ART. 12 – SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo al Soggetto Aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia (Legge 81/2008).

B) - Referenti della sicurezza

Il Soggetto Aggiudicatario deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

Il Soggetto Aggiudicatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti 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 e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

In relazione al servizio oggetto del presente capitolato, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 3 agosto 2007 n. 123 e dalla Determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, la C.A. ritiene di non dover redigere il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie e, pertanto, il costo per la sicurezza è pari a zero.

ART. 13 - PAGAMENTI E RENDICONTAZIONI

Il Comune di Genova corrisponderà il corrispettivo contrattuale mensile relativo al servizio svolto, previa presentazione di fattura elettronica da parte dell'aggiudicatario.

La fattura dovrà contenere:

- numerazione progressiva,
- data di emissione,
- numero dell'ordine,
- intestazione del Soggetto competente,
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo,
- CIG (Codice identificativo della Gara),

- codice IPA.

Devono essere rendicontati con cadenza mensile quale parte integrante della fattura:

- numero delle persone accolte;
- indicazione della nazionalità e luogo di provenienza delle persone accolte;
- soggetto inviante;
- presenze giornaliera.

Alla scadenza l'aggiudicatario dovrà trasmettere alla Direzione Politiche Sociali - Settore Promozione Sociale e Integrazione Socio Sanitaria, una relazione concernente l'andamento tecnico del servizio con l'indicazione, in particolare, di:

- attività svolte;
- dati relativi alle persone inserite con riferimento ad età, sesso, nazionalità, periodo di permanenza.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario accertata attraverso il DURC, la Direzione Politiche Sociali provvederà alla liquidazione delle fatture elettroniche entro 30 giorni. Il Comune, in caso di irregolarità del DURC, procederà nei modi e ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 4 – comma 3 del D.P.R. 207/2010, sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; tali ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio e previa ricezione del DURC regolare.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 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. Specificamente 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 tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, per il totale dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi.

In particolare, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare per ciascuna transazione posta in essere in relazione al presente capitolato, il codice identificativo gara (CIG) già indicato in quest'articolo.

In ogni caso, il Comune non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora il Soggetto Aggiudicatario non abbia provveduto al regolare espletamento di tutti gli adempimenti stabiliti a suo carico dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Nel caso di pagamenti superiori a diecimila Euro, il Comune, 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. L'eventuale presenza di debiti in misura pari almeno all'importo di diecimila Euro produrrà la sospensione del pagamento delle

somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito rilevato, nonché la segnalazione della circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo ai sensi e agli effetti dell'art. 3 del D.M.E. e F. n.40 del 18 gennaio 2008.

Il Soggetto Aggiudicatario s'impegna a comunicare, entro sette giorni, al Comune eventuali modifiche degli estremi indicati e si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

ART. 14 - VERIFICA DEL SERVIZIO

Il Comune di Genova potrà realizzare attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione dell'attività svolta.

Il controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni, su quanto previsto nel presente capitolato e il monitoraggio sull'andamento del servizio sono affidati alla Direzione Politiche Sociali.

Il Comune di Genova, mediante proprio personale, potrà effettuare controlli, anche contabili, in ogni momento sul servizio reso dall'aggiudicatario e sull'applicazione di quanto previsto dal presente capitolato, anche attraverso ispezioni non preventivamente concordate.

ART. 15 – PENALI

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

a) mancata esecuzione del servizio secondo le modalità richieste nel presente capitolato e quanto previsto dal progetto offerto fino ad un massimo di € 1.500.

b) mancata reperibilità del coordinatore o di un suo sostituto fino ad € 100,00;

c) mancato impiego di personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato: fino ad un massimo di € 1.000,00;

d) mancato invio all'Ufficio Accreditamento Servizi - Direzione Politiche Sociali secondo i termini indicati dalla Stazione Appaltante dell'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, corredato dai dati richiesti nel presente capitolato: fino ad un massimo di € 150,00;

e) mancato invio alla stazione appaltante della documentazione richiesta in sede di aggiudicazione e/o mancata sottoscrizione del contratto di servizio entro i termini indicati dalla Stazione Appaltante: fino ad un massimo di € 150,00;

f) Mancato rispetto dell'obbligo informativo nei confronti della Civica Amministrazione in relazione ai dati e alla documentazione richiesta fino ad un massimo di Euro 400,00;

g) Mancanza o incompletezza della documentazione allegata alla fattura ai sensi del precedente art. 13 fino ad un massimo di Euro 400,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale il gestore avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa.

Qualora entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, il gestore non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora la stessa non fosse ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste.

Non è comunque precluso al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente contemplati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. In tal caso l'importo della penale verrà determinato desumendola e raggugliandola alla violazione più assimilabile o, in mancanza, verrà graduata tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 1.000,00 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.

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione 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 tramite pagamento a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

ART. 16 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di violazioni derivanti da irregolarità tali da compromettere gravemente la regolare esecuzione di quanto previsto nel presente atto, il Comune si riserva di procedere alla risoluzione del medesimo ai sensi degli articoli 1453 e 1454 del codice civile.

Qualora il Comune dovesse rilevare violazioni o irregolarità nell'osservanza di quanto previsto dal presente contratto, contesterà l'inadempienza al Soggetto Aggiudicatario (S.A.), assegnando allo stesso un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà il S.A. al rispetto del contratto ovvero, nei casi più gravi, procederà ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine di tempo utile, trascorso il quale senza alcun esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività del Soggetto Aggiudicatario, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità del Soggetto Aggiudicatario, nella sua natura, nel personale impiegato nel servizio, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, il Soggetto Aggiudicatario stesso ne deve dare immediata comunicazione al Comune di Genova.

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa) qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano 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 9bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

L'appaltatore, 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 la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Il contratto è risolto inoltre di diritto qualora si verificasse la mancata assunzione dei soggetti che ne hanno titolo e volontà di cui all'offerta tecnica del disciplinare. Sarà inoltre causa di risoluzione immediata del contratto l'accertamento da parte del Comune di azioni dell'aggiudicatario volte a dissuadere o disincentivare il personale attualmente addetto allo svolgimento del servizio ad accettare l'assunzione.

Infine, in conformità alle disposizioni normative vigenti, si procederà alla risoluzione del contratto qualora, nel corso dell'esecuzione del medesimo, fosse attivata da CONSIP S.p.A. una convenzione per un servizio analogo a quello oggetto del presente contratto, da eseguirsi alle medesime condizioni contrattuali o migliorative, ad un prezzo più basso e la Società rifiuti di adeguarsi ai parametri prezzo/qualità di detta convenzione CONSIP.

Nelle ipotesi di cui ai paragrafi precedenti 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.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso, fermo restando il diritto del Comune di Genova al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute.

Ai sensi dell'art. 116 comma 1 del D.lgs 163/2006 le cessioni di aziende e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1997 n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti previsti dal D.lgs 163/2006.

È inoltre vietata qualunque cessione del credito che non sia espressamente riconosciuta dalla stazione appaltante ai sensi della vigente normativa.

I crediti vantati dal Soggetto Aggiudicatario verso la stazione appaltante possono essere ceduti nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 21.01.1991 n. 52.

La cessione deve essere effettuata a favore di un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto ad apposito albo presso la Banca d'Italia. Il contratto di cessione, risultante da scrittura privata o altro documento autenticato da notaio, in originale o in copia autenticata, dovrà essere notificato alla stazione appaltante prima dell'emissione del mandato di pagamento.

ART. 18 – SUBAPPALTO

È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, il Soggetto Aggiudicatario assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati, per le

operazioni di trattamento connesse all'attuazione dell'accordo in esame e si impegna al rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dati è tenuto a garantire il rispetto delle previsioni tutte di cui alla vigente normativa e in particolare:

- informare l'interessato ai sensi art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, attraverso la predisposizione di apposite indicazioni e strumenti per gli incaricati (Modulistica);
- individuare per iscritto gli incaricati, curandone l'aggiornamento periodico e la formazione;
- fornire indicazioni scritte agli incaricati sulle modalità di trattamento, sia con strumenti elettronici che senza, obbligandoli alla riservatezza anche in caso di conoscenza fortuita di dati personali e/o sensibili, adottando una condotta equipollente al segreto d'ufficio;
- adottare 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, gestire e controllare in modo adeguato le 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, controllare l'accesso ai dati e conservare gli stessi in archivi debitamente custoditi;
- adottare idonee misure per garantire, quando necessario, la riservatezza dei colloqui.

ART. 20 - SPESE E TASSE

Tutte le spese, tasse ed imposte inerenti e conseguenti il contratto, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato, sono a totale carico del Soggetto Aggiudicatario.