



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE
TEMPORANEA A DOMICILIO - PERIODO OTTOBRE 2014**

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI PRESTAZIONI DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA A DOMICILIO – PERIODO OTTOBRE 2014

Articolo 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato la realizzazione del progetto “Approccio sociale alle persone fragili in condizione di criticità” di cui alla DGR 226/2013, e in particolare l’organizzazione delle prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio a favore di persone fragili, anziani ultrasessantacinquenni o persone infraseessantacinquenni con caratteristiche assimilabili, che accedono al Pronto Soccorso o che sono già ricoverate presso l’Ospedale Villa Scassi, con l’attivazione di assistenti familiari regolarmente assunte dagli utenti secondo le normative vigenti. Gli utenti saranno residenti, di norma, nei territori compresi nei distretti sociosanitari n. 9 (Centro Ovest-Medio Ponente) e n. 10 (Valpolcevera e Valle Scrivia). A tal fine, gli utenti riceveranno, previa debita attestazione, un sostegno economico per la durata massima di un mese.

Articolo 2 - Importo a base di gara

L’importo posto a base di gara è il seguente: 2.769,16 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.

Trattandosi di fondi finalizzati, erogati per la realizzazione del progetto “Approccio sociale alle persone fragili in condizione di criticità” e soggetti a rendicontazione alla Regione Liguria, sulla base dell’andamento dell’attività si potranno configurare le seguenti ipotesi, fatte salve diverse e successive indicazioni da parte della Regione:

- 1) I fondi disponibili per il sostegno economico agli utenti (di cui all’art. 13) si esauriscano prima della scadenza del contratto: in tal caso i ratei mensili ancora dovuti all’aggiudicatario verranno saldati in unica soluzione.
- 2) I fondi disponibili per il sostegno economico agli utenti (di cui all’art. 13), sulla base delle proiezioni di impiego in corso d’anno, non si prevedano esauriti alla scadenza del contratto: in tal caso la Civica Amministrazione potrà esercitare la facoltà di cui all’art. 22 sopra

citato, riducendo il rateo mensile dovuto all'aggiudicatario e prolungando la scadenza del contratto oltre quella prevista dal presente Capitolato fino ad esaurimento dei fondi.

La Civica Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di esercitare l'opzione assegnando il servizio per i mesi successivi a ottobre 2014 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di € 39.000,00.

Articolo 3 - Durata

Il servizio avrà durata presumibilmente dal 1 ottobre al 31 ottobre 2014

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui 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.

Articolo 4 – Obiettivo del servizio

Il Servizio è rivolto agli utenti in dimissione protetta e si pone l'obiettivo di ridurre i ricoveri ospedalieri impropri intercettando e valutando precocemente, entro massimo 48 ore, le persone fragili che accedono al Pronto Soccorso dell'Ospedale Villa Scassi, o che sono già ivi ricoverate, per garantire loro un percorso di continuità assistenziale verso le dimissioni a casa con il necessario supporto atto a evitare re-ricoveri.

Articolo 5 – Organizzazione e prestazioni del Servizio

L'aggiudicatario dovrà gestire e organizzare le prestazioni di assistenza tutelare temporanea al domicilio dell'utente secondo il fabbisogno di assistenza familiare definito dal NATT (Nucleo Assistenza Tutelare Temporanea) costituito presso l'Ospedale Villa Scassi.

Nello specifico l'aggiudicatario dovrà supportare l'utente (e/o la famiglia) nella fase di attivazione dell'assistente familiare che presterà l'assistenza tutelare temporanea a domicilio (incontro domanda/offerta). A tal fine, l'impresa dovrà approntare e gestire un apposito Registro delle/degli assistenti familiari secondo i sotto riportati criteri essenziali a pena di cancellazione dal registro:

- Età minima 18 anni;
- Ore di formazione teorica: attestazione di avvenuta formazione tecnica per un minimo di 15 ore oppure esperienze lavorative pregresse di assistenza a domicilio per un periodo di almeno sei mesi, anche non continuativi, da documentarsi anche mediante la produzione di apposite lettere di referenze rilasciate da privati;

- Buona conoscenza della lingua italiana;
- Cittadinanza italiana o permesso di soggiorno in corso di validità;
- Assenza di sentenze passate in giudicato che incidano sull'affidabilità morale e professionale;
- Assicurazione contro terzi.

In caso di assistenti familiari mancanti del requisito della formazione teorica minima, l'Aggiudicatario provvederà alla realizzazione della formazione necessaria.

L'aggiudicatario provvederà mensilmente all'aggiornamento di tale Registro e alla puntuale e costante attestazione dei requisiti richiesti.

L'utente e/o la famiglia potranno scegliere liberamente entro tale Registro l'assistente familiare con la quale stipulare il contratto di assistenza tutelare. All'utente, all'atto della scelta, dovranno, su richiesta dell'interessato, essere proposti almeno tre profili di assistenti familiari.

A tal fine l'aggiudicatario parteciperà all'incontro, organizzato dal NATT di norma presso l'Ospedale, di presentazione tra assistenti familiari e utente.

Gli utenti riceveranno i sostegni previsti durante l'arco temporale di un mese e, al termine di questo periodo, potranno continuare e/o rinunciare secondo le loro esigenze/scelte all'apporto dell'assistente familiare.

Le forme di sostegno domiciliare saranno articolate sulla base delle effettive esigenze dell'utente (nella presenza giornaliera articolata in ore o in regime di convivenza)

L'aggiudicatario dovrà altresì:

- supportare l'utente e l'assistente nella fase di stipula del contratto e in tutti i conseguenti e necessari adempimenti;
- organizzare e comunicare le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale;
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi sospensione del trattamento domiciliare (es: ricovero, decesso, ecc) o eventuali ulteriori eventi di carattere eccezionale;
- effettuare un'attività di supporto amministrativo al progetto quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione dei dati/informazioni degli utenti gestiti a domicilio ed elaborazione di dati e statistiche relative al servizio.
- gestire il conto corrente di transito vincolato per il pagamento dell'assistente familiare secondo le indicazioni stabilite dai referenti pubblici, come meglio specificato al successivo art. 13.

Articolo 6 – Altri utilizzi del Registro delle/degli assistenti familiari

Il Comune si riserva di usufruire del Registro così costituito per la realizzazione di altre attività a favore di persone fragili residenti nel territorio del Comune di Genova, quali il progetto "Home

care premium” o altre misure a sostegno della permanenza a domicilio delle persone non autosufficienti.

In particolare, per la realizzazione del progetto “Home care premium” promosso dall’INPS, il Comune potrà mettere in contatto le persone non autosufficienti o le loro famiglie che necessitino di un assistente familiare con l’aggiudicatario del servizio al fine di facilitare l’incontro domanda-offerta. In tal caso l’aggiudicatario è tenuto esclusivamente a proporre, su richiesta, almeno tre profili di assistenti familiari.

Il Comune inoltre potrà richiedere l’inserimento nel Registro di nominativi di assistenti familiari di fiducia, perché già presenti e operanti a domicilio di anziani beneficiari del progetto, in possesso dei requisiti necessari o che necessitino di valutazione e integrazione dei requisiti formativi previsti a cura dell’aggiudicatario.

Articolo 7 – Competenze dell’assistente familiare

Le prestazioni degli/delle assistenti sono finalizzate al superamento di uno stato di bisogno e/o difficoltà, al sostegno e aiuto ai familiari nella assistenza degli utenti, al mantenimento degli assistiti nel loro ambiente di vita, e ove possibile, alla loro integrazione sociale.

Nello specifico le/gli assistenti familiari dovranno espletare i seguenti compiti:

- a) curare il governo e il riordino dell’abitazione/ambiente di vita, compresi gli arredi, le apparecchiature e gli ausili;
- b) realizzare il cambio biancheria ed il rifacimento del letto;
- c) somministrare i pasti, provvedendo, a seconda della situazione, anche all’acquisto e alla preparazione dei cibi;
- d) aiutare nell’assunzione di cibo e bevande;
- e) aiutare nelle cure igieniche parziali o totali, tenendo conto dei bisogni e del grado di autonomia/dipendenza;
- f) aiutare nel cambio della biancheria personale e del vestiario, tenendo conto del grado di autonomia/dipendenza, ivi compresa l’attività di lavaggio e stiratura degli indumenti;
- g) aiutare nell’espletamento delle funzioni fisiologiche di eliminazione intestinale ed urinaria, tenendo conto dei bisogni e del grado di autonomia/dipendenza;
- h) aiutare nell’alzata e messa a letto, tenendo conto dei bisogni e del grado di autonomia/dipendenza;
- i) provvedere all’accompagnamento della persona anche disabile;
- j) collaborare nelle attività di animazione, di recupero e di mantenimento delle capacità cognitive e manuali;

- k) riconoscere e riferire al Medico di Medicina Generale (MMG) i più comuni sintomi di allarme (pallore, sudorazione, ecc...);
- l) collaborare alle procedure terapeutiche indicate dal MMG;
- m) collaborare alle procedure richieste nel caso di decesso dell'assistito;
- n) attuare il corretto uso di eventuali presidi per l'assistenza, come indicato dagli operatori preposti;
- o) contribuire alle attività di informazione e all'eventuale disbrigo di pratiche burocratiche;
- p) adottare modalità comunicative efficaci, adeguate alle diverse situazioni relazionali;
- q) interagire efficacemente a livello operativo con i familiari e le altre figure eventualmente addette all'assistenza;
- r) gestire la propria attività con riservatezza.

Articolo 8 – Personale

Agli assistenti individuati sulla base del Registro citato nell'art. "Organizzazione e prestazioni del Servizio" dovrà essere applicato il Contratto Nazionale di Collaborazione domestica e familiare. Nello specifico, gli/le assistenti dovranno essere inquadrati nella categoria B Super.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'aggiudicatario l'allontanamento degli/delle assistenti che, a suo giudizio, non ritenga essere in possesso dei requisiti tecnici e deontologici necessari per l'espletamento del servizio. L'aggiudicatario dovrà sostituire immediatamente con altro personale gli/le assistenti per i quali/le quali il Comune ha richiesto l'allontanamento, pena il mancato pagamento delle prestazioni.

Per l'espletamento dell'attività l'aggiudicatario dovrà individuare un referente del servizio, responsabile del corretto svolgimento delle operazioni e del contatto costante con i soggetti deputati al controllo del servizio, che potrà essere affiancato da un coadiutore.

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

Articolo 9 - Obblighi a carico dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario si impegna a:

- a) eseguire il servizio secondo le modalità richieste nel presente capitolato e dal progetto che costituirà parte integrante del contratto;
- b) 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) accertare il possesso dei requisiti necessari all'inserimento nell'apposito Registro sopra richiamato;
- d) rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in materia di tutela della privacy;
- e) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico-economica, igienico-sanitaria organizzativo-gestionale, civile e penale, che potesse insorgere a carico degli Enti gestori;
- f) garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale;
- g) applicare ai propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- h) ottemperare alle disposizioni legislative sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza in esecuzione alla legge;
- i) indicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza, protezione e prevenzione ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- j) attivare un numero dedicato alle eventuali emergenze, disponibile per gli utenti e/o i loro familiari, attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi, cui gli stessi potranno rivolgersi in caso di difficoltà;
- k) accertare che il proprio personale: abbia sempre con sé una tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; segnali immediatamente al Comune ed al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia; tenga un comportamento improntato all'educazione ed alla correttezza sia nei confronti degli/delle assistenti sia degli utenti;
- l) comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, il nominativo, l'indirizzo, il recapito telefonico e il numero di fax (attivo 24 ore su 24 ore, giorni festivi inclusi), l'indirizzo e-mail del Referente, responsabile di tutti gli adempimenti contrattuali, a cui inviare ogni eventuale comunicazione e/o contestazione che dovesse rendersi necessaria. Il Referente sarà responsabile del corretto svolgimento delle operazioni ed assicurerà un contatto continuo con i dipendenti del Comune deputati al controllo del servizio;
- m) stipulare una polizza RTC/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato terzo a tutti gli effetti. Tale polizza dovrà tenere indenne il Comune da ogni responsabilità per infortuni e danni. In caso di RTI la polizza dovrà essere stipulata dal RTI stesso. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'atto della stipula del contratto;

- n) fornire su richiesta della C.A. l'ulteriore eventuale documentazione necessaria a consentire la corretta e completa rendicontazione dell'utilizzo dei fondi alla Regione Liguria, sulla base delle indicazioni che verranno da quest'ultima fornite;
- o) fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta ed a sottoscrivere il contratto di servizio;
- p) inviare all'Ufficio Accreditamento Servizi - 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 d'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 comunicato dall'aggiudicatario entro 10 giorni dalla variazione all'Ufficio Accreditamento Servizi - Direzione Politiche Sociali;

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 ed entro i termini dell'organizzazione aziendale.

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

- n 2 operatori inquadrati in qualifica funzionale equipollente alla D2 del CCNL delle Cooperative Sociali;
- n 1 operatori inquadrati in qualifica funzionale equipollente alla D1 del CCNL delle Cooperative Sociali;

- n. 1 coordinatore inquadrato in qualifica funzionale equipollente E2 del CCNL delle Cooperative Sociali.

Articolo 10- Responsabilità

L'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 od a terzi, saranno assunti dall'ente aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

Gli/le assistenti familiari impiegati nel servizio di assistenza domiciliare dovranno avere apposita copertura assicurativa.

La polizza dovrà garantire il Comune anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte dell'Aggiudicatario di norme di legge e/o sicurezza ed in special modo di quanto previsto dal D. Lgs 196/03.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicatario durante l'esecuzione del servizio.

Articolo 11 - Sicurezza

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, 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

L'Impresa Appaltatrice 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

L'Impresa Appaltatrice 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.

Articolo 12 - Pagamenti e rendicontazioni

Il Comune di Genova corrisponderà all'aggiudicatario il corrispettivo contrattuale relativo alle prestazioni effettivamente svolte in ratei mensili previa presentazione di fattura 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)

La fattura dovrà essere corredata dei seguenti documenti di rendicontazione:

- Situazione del conto corrente dedicato di cui al successivo art. 13 “Erogazione del sostegno dedicato all’utente”;
- Indicazione dei casi di assistenza tutelare temporanea a domicilio attivati, con indicazione di nominativo utente/fascia di assistenza/durata;
- N. assistenti familiari iscritti nel Registro e n. contratti attivati.

Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell’aggiudicatario accertata attraverso il DURC, la Direzione Politiche Sociali provvederà alla liquidazione delle stesse entro 30 giorni. 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.

Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 136/2010 tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati su 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 contratto, il codice identificativo gara (CIG).

In ogni caso, il Comune non procederà ad alcun pagamento della fattura qualora l’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.

L'Impresa Appaltatrice si 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.

Articolo 13 – Erogazione del sostegno dedicato all'utente

Per provvedere al pagamento degli/delle assistenti familiari e supportare l'utente nella gestione del rapporto di lavoro, l'Aggiudicatario dovrà istituire un apposito conto di transito dedicato.

Al momento dell'avvio del servizio di assistenza il singolo utente delegherà il Comune a versare la somma a lui dovuta sul conto dedicato messo a disposizione, a tal fine, dall'Aggiudicatario.

Contestualmente l'utente provvederà, altresì, a delegare l'Aggiudicatario a destinare le somme in argomento alle singole operazioni previste: pagamento dell'operatore, relativi versamenti contributivi e pagamento delle sostituzioni.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di individuare, nel corso dell'attività, modalità più funzionali per gestire tale erogazione.

Qualora, a conclusione del periodo contrattuale con il Comune di Genova, le somme transitate nel conto in argomento determinino dei residui per mancato utilizzo, l'Aggiudicatario dovrà restituirle entro 20 giorni al Comune.

Articolo 14 - Verifica del servizio

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

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.

Articolo 15 – Penali

Ove si verificano inadempienze da parte dell'Aggiudicatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sarà applicata, in ragione della loro gravità, una penale rapportata all'importo delle

prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale.

Nel caso in cui i servizi non vengano espletati o non siano conformi a quanto previsto, il Comune applicherà una penale pari a Euro 70 per ogni giorno di ritardo o di non conformità del servizio reso.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute, il Comune avrà la facoltà, previa comunicazione scritta, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di legge e di capitolato che la risoluzione comporta.

Il Comune si riserva, altresì, di applicare le seguenti penalità in caso di inadempienze:

- a) incompletezza della fattura per mancanza di rendicontazione: euro 300;
- b) incompletezza della rendicontazione allegata alla fattura: euro 250;
- c) comportamenti del personale tali da causare danni all'immagine ed alla reputazione della Civica amministrazione: da euro 500 a euro 1000 per ciascun evento in relazione alla gravità dell'accaduto;

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni 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, l'impresa non fornisca alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero 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 euro 100,00 ed un massimo di euro 1.000,00 in base ad indicatori di gravità che verranno fissati in relazione al caso specifico e comunicati in sede di contestazione all'impresa aggiudicataria.

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 all'Impresa Aggiudicataria.

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.

Articolo 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 all'Impresa Aggiudicataria, assegnando alla stessa un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà l'Impresa Aggiudicataria 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 o pec.

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

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità dell'Impresa Aggiudicataria nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, l'Impresa Aggiudicataria 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 9 bis 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 di gara. 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.

Articolo 17 - Cessione del contratto e del credito

La cessione del contratto comporterà l'immediata risoluzione dello stesso fermo restando il diritto della stazione appaltante al risarcimento del danno conseguente e delle maggiori spese sostenute.

Ai sensi dell'art. 116 comma 1 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.

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

I crediti vantati dall'impresa aggiudicataria 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.

Articolo 18 - Subappalto

Il subappalto è ammesso nella misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale nel rispetto dei limiti e delle altre disposizioni di cui all'art. 118 del D. Lgs n. 163/2006. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi ed agli oneri dell'Aggiudicataria che rimane unica e sola responsabile nei confronti del Comune di quanto subappaltato:

L'impresa concorrente dovrà indicare in sede di offerta le parti del servizio che intende subappaltare.

I subappalti dovranno essere autorizzati dal Comune e tutti i compensi spettanti ai subappaltatori verranno comunque corrisposti all'Impresa aggiudicataria.

In caso di subappalto regolarmente autorizzato il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti intercorrenti tra subappaltatrice e Aggiudicataria, la quale rimarrà unica e diretta responsabile della qualità e della corretta esecuzione dei servizi.

Il periodo comunque necessario per l'ottenimento dell'autorizzazione al sub affidamento non potrà in alcun modo essere preso in considerazione quale motivo di protrazione o sospensione del termine stabilito per l'inizio e l'ultimazione del servizio.

Articolo 19 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del punto 11) del dispositivo della deliberazione di Giunta Comunale n. 622/2006, l'Ente 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.

Articolo 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 dell'Aggiudicatario.