

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: 01/9/2013 - 30/09/2013

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 una struttura articolata in distinti ambiti per genere e età (con attenzione ai minori 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.

ART. 2 - IMPORTO

L'importo posto a base di gara è il seguente: € 15.660,37 al netto dell'IVA per la realizzazione del Servizio.

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 al settembre 2013 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo a base di gara) di € 124.333,85.

ART. 3 - DURATA

Il Servizio avrà durata dal 01/9/2013 - 30/09/2013

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 50% dei posti disponibili è rivolto prioritariamente a minorenni non accompagnati maschi dai 14 ai 18 anni.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Struttura di pronta accoglienza per minorenni è collocata nel territorio genovese, in zone accessibili con mezzi pubblici ed offre fino a un massimo di 10 posti.

La Struttura è caratterizzata dalla disponibilità all'accoglienza 24/24 ore e tutti i giorni dell'anno, con la presenza continuativa 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 può essere di massimo n. 30 gg consecutivi.

La struttura presenta le caratteristiche di un appartamento di civile abitazione, allestito in modo confortevole ed adeguato al numero e alle esigenze dei minori e corrispondente agli standard previsti dalla normativa (spazi individuali –camere- e locali comuni - cucina, servizi igienici adeguati, per il gioco, per lo studio ...).

La gestione operativa e l'organizzazione della Struttura dovranno essere tali da garantire il pieno utilizzo di tutti gli spazi deputati all'accoglienza per l'ottimizzazione della ricettività, pur assicurando ambiti distinti per genere ed età e l'attenzione all'ospitalità di minorenni maschi "adultizzati".

La struttura deve essere mantenuta in condizioni igienico sanitarie adeguate ed allestita in modo da garantire la salubrità e l'ordine degli ambienti, la corretta manutenzione degli stessi e delle attrezzature garantendone la sostituzione in caso d'usura.

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'equipe 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 gestisce dei percorsi di accoglienza;
- assicura l'organizzazione dei turni del personale con orario flessibile, in modo tale da permettere la compresenza adeguata al numero dei minori presenti e alle attività svolte (attività di studio di gruppo o individuale, attività ludico ricreative, ...), ovvero in relazione alle situazioni contingenti tipiche di strutture per l'emergenza;

- cura la redazione, l'aggiornamento e la conservazione della documentazione relativa alla struttura ed alle attività di servizio.

L'équipe educativa ha riunioni periodiche 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.

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 raccoglierne e sostenerne l'adesione al progetto già nella prima fase di accoglienza;
- la cura della salute: iscrizione sanitaria (tessera), 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;
- Vitto, comprensivo di prima colazione, pranzo e cena;
- 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.

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.

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.

ART. 7 – SEDE

Il Soggetto Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione una struttura autorizzata ai sensi della legge regionale 30 luglio 1999 n. 20 e del Regolamento Regionale 2 dicembre 2005 n. 2 “Tipologie e requisiti delle strutture residenziali, semi residenziali e reti familiari per minori e specificazione per i presidi di ospitalità collettiva”.

ART. 8 – PERSONALE

Nella Struttura dovranno operare:

- n. 1 Coordinatore della struttura, inquadrato nella qualifica funzionale D3/E1 del CCNL Cooperative sociali o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento, part time;
- 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:

- titolo di educatore oppure, nel caso di personale già in forza alla Struttura di pronta accoglienza alla data di pubblicazione del bando, diploma di scuola media superiore con una documentata

anzianità di servizio, almeno triennale nelle strutture per minori a titolo remunerativo con esclusione del servizio prestato a titolo di volontariato.

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.

È previsto personale ausiliario per le attività connesse della gestione della casa (attività domestiche in generale, spesa, preparazione dei pasti, ...).

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.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il Soggetto Aggiudicatario è obbligato:

- 9a) ad eseguire il servizio secondo quanto indicato nel presente capitolato e previsto dal progetto offerto;
- 9b) 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;
- 9c) ad impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato e utilizzarlo in relazione alle specifiche finalità struttura che ne hanno motivato l'inquadramento contrattuale;
- 9d) ad applicare per gli operatori integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il Settore d'attività;
- 9e) 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

9f) a rispettare quanto previsto dal TU 81/2008 smi 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;

9g) 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;

9h) a fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta in sede d'aggiudicazione entro 5 giorni dall'aggiudicazione stessa ed a sottoscrivere il contratto di servizio entro il termine massimo di 5 giorni dall'aggiudicazione;

9i) entro 5 giorni dalla data d'aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, 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: 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 settimanali 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;

9l) 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 o di durata superiore ai 20 giorni dovrà essere tempestivamente comunicata, così come ogni altra eventuale variazione dell'elenco di cui alla lettera i) del presente articolo, all'Ufficio Accreditamento Servizi - Direzione Politiche Sociali;

9m) a fornire, alla conclusione dell'attività e in qualunque momento, la documentazione richiesta dai competenti uffici del Settore Promozione Sociale e Integrazione Socio Sanitaria - Direzione Politiche Sociali;

9n) 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 impiegando il personale già assunto dal gestore uscente nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa 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 inquadrato in qualifica funzionale equipollente alla E1 del CCNL Cooperative sociali

- n. 3 educatori (full-time / part – time) inquadrati in qualifica funzionale equipollente alla D1 del CCNL Cooperative sociali;
- n. 6 operatore di assistenza part – time inquadrato in qualifica funzionale equipollente alla B1 del CCNL Cooperative sociali;
- n. 1 operatore di assistenza part – time inquadrato in qualifica funzionale equipollente alla D1 del CCNL Cooperative sociali.

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

Ai Servizi Sociali del Comune di Genova 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;
- 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 all'aggiudicatario l'importo definito all'art. 2 con cadenza mensile previa presentazione di fattura da parte dell'aggiudicatario.

Tali fatture dovranno 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)

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

- numero delle persone accolte;
- indicazione della nazionalità;
- 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 mensili e complessivi relativi alle persone inserite con riferimento a 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 stesse entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, si procederà ai sensi della 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 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 contratto, 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 atto e il monitoraggio sull'andamento del servizio sono affidati alla Direzione Politiche Sociali.

ART. 15 – PENALI

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

15a) incompletezza della fattura per mancanza di rendicontazione: € 300;

15b) incompletezza della rendicontazione allegata alla fattura: € 250;

15c) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9 lettera a del presente capitolato: da € 500 a € 1.500 in relazione alla gravità dell'accaduto.

15d) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9 lettera c del presente capitolato: € 150;

15e) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9 lettera l del presente capitolato: € 150;

15f) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9 lettera i del presente capitolato: € 150;

15g); mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9 lettera h del presente capitolato: € 250;

15h) mancato rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 9 lettera m del presente capitolato: € 250;

15i) comportamenti del personale tali da causare danni all'immagine ed alla reputazione della Civica Amministrazione: da € 500 a € 1.000 per ciascun evento in relazione alla gravità dell'accaduto.

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 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 ragguagliandola 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.

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 S.A., cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità del S.A. nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, il S.A. 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, oppure, a seguito di verifiche del Comune, si rilevasse che sono stati assorbiti meno soggetti di quelli offerti. 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 - CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 l'assegnatario dovrà versare la cauzione definitiva nella misura e nelle forme previste dalla legge, a garanzia della perfetta esecuzione del servizio richiesto e documentata all'atto della stipula del contratto.

Tale cauzione verrà restituita al termine dell'erogazione del servizio svolto in conformità a quanto stabilito dal presente capitolato.

ART. 20 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore, oltre che al Capitolato Generale degli Appalti e delle Forniture del Comune di Genova, al Regolamento sull'Attività Contrattuale e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile e del Codice dei Contratti pubblici.

ART. 21 - 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. 22 - SPESE E TASSE

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti al contratto sono a carico del Soggetto Aggiudicatario.