



COMUNE DI GENOVA

Direzione Politiche Sociali

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
ACCOMPAGNAMENTO SU MEZZI ATTREZZATI DELL’AZIENDA MOBILITÀ E
TRASPORTI AMT GENOVA SPA E DELLA GESTIONE DI UN CENTRO
RACCOLTA PRENOTAZIONI (SERVIZIO DENOMINATO POLLICINO –
MOBILITY BUS)**

ART. 1

OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di l'accompagnamento di persone con disabilità fisico motoria su mezzi attrezzati messi a disposizione a titolo gratuito dall'Azienda Mobilità e Trasporti AMT Genova SpA (nel resto del testo Amt Genova) e la gestione di un centro raccolta prenotazioni. Il servizio, denominato Pollicino – Mobility Bus, è finalizzato all'autonomia del disabile e alla frequenza ad attività del tempo libero.

ART. 2

IMPORTO

L'importo posto a base di gara è il seguente: Euro 7.368,91 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 il periodo successivo a marzo 2015 fino alla soglia massima (comprensiva dell'importo di aggiudicazione) di Euro 75.000,00. Tale facoltà sarà comunicata con apposita nota della Civica Amministrazione.

ART. 3

DURATA

Il servizio avrà durata dal 1/03/2015 al 31/03/2015.

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.

ART. 4

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL SERVIZIO

Premesso che AMT Genova mette a disposizione della Civica Amministrazione per l'esecuzione del servizio, a titolo gratuito, due mezzi attrezzati con conducente per 4 turni giornalieri di servizio nei giorni feriali (2 al mattino e 2 al pomeriggio dal lunedì al sabato)

e 2 turni nei festivi e che i turni si svolgono nella fascia oraria 7:00 - 20:30, le attività che l'aggiudicatario deve realizzare sono:

A) Centro raccolta prenotazioni:

- riceve i nominativi delle persone autorizzate dal Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali
- gestisce il centro di raccolta prenotazioni, operativo tutte le settimane dal lunedì al venerdì, festività escluse, dalle ore 9:00 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 16:00
- raccoglie le richieste telefoniche di prenotazione dei trasporti e dei trasporti con accompagnamento a mezzo di una linea telefonica dedicata;
- elabora i piani di trasporto giornalieri o plurigiornalieri da concordare con AMTGenova;
- gestisce i rapporti con l'utenza e con AMTGenova per la gestione del servizio.

Criterio guida nella formulazione dei piani di trasporto giornalieri o plurigiornalieri è quello di dare priorità alle richieste che consentono di effettuare il maggior numero di trasporti e, a parità, a quelle pervenute per prime in ordine cronologico avendo riguardo al maggior grado possibile di rotazione degli utenti.

B) Assistenza e accompagnamento sui mezzi:

- assistenza ed accompagnamento degli utenti che usufruiscono del servizio, dal lunedì alla domenica, festività comprese, per un minimo di 12 turni settimanali di cui almeno 1 nella giornata di domenica, attraverso la presenza a bordo dei mezzi di un operatore. L'operatore deve assicurare il servizio di assistenza ed accompagnamento sia durante il viaggio che nelle operazioni di accesso e discesa dal mezzo. Ogni turno di operatore deve avere la durata di 6 (sei) ore.

L'accompagnatore è tenuto a rendere conto al Centro raccolta prenotazioni di eventuali variazioni nella realizzazione del servizio rispetto a quanto programmato; tali variazioni dovranno essere comunicate dal Centro raccolta prenotazioni al Comune di Genova – Direzione Politiche Sociali, secondo le modalità previste al successivo art. 7 “ Obblighi dell'Aggiudicatario”.

In caso di variazioni/criticità che richiedono una soluzione immediata il Centro raccolta prenotazioni ne darà tempestiva comunicazione al Comune di Genova.

Il servizio andrà sospeso in caso di proclamazione dello stato di allerta 2.

ART. 5

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto a soggetti con disabilità fisico motoria residenti a Genova che, sulla base di attestazione medica, risultano non in grado di usufruire autonomamente dei normali mezzi di trasporto pubblico locale.

Condizione per l'accesso al servizio è la presentazione di apposita domanda alla Direzione Politiche sociali che provvederà ai controlli ed al rilascio di specifica autorizzazione che verrà comunicata all'utente; il numero di autorizzazione ed i dati necessari all'espletamento del servizio verranno altresì comunicati a mezzo mail (se attivata a mezzo Pec) all'aggiudicatario e a AMT Genova.

ART. 6

PERSONALE

Nel servizio dovranno operare:

- operatori con esperienza di almeno 3 anni in servizi socio-assistenziali per disabili inquadrati C1 (ex IV livello) CCNL cooperazione sociale o qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento, per i compiti di assistenza e di accompagnamento;
- operatori con esperienza di almeno 3 anni in servizi socio-assistenziali per disabili inquadrati C3/D1 (ex V livello) CCNL cooperazione sociale o qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento, per i compiti di gestione del centro raccolta prenotazioni.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la formazione dei propri operatori.

Il piano della formazione deve essere finalizzato ad ottimizzare le prestazioni di accompagnamento e di assistenza oggetto del presente capitolato (norme comportamentali, capacità risoluzione problemi, uso dei dispositivi per disabili, mobilitazione utenti, assistenza nella deambulazione).

L'aggiudicatario è tenuto, per gli operatori, soci e non, al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo i contratti collettivi di lavoro della categoria, normativo, previdenziale e assicurativo del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti.

Gli operatori rispondono all'aggiudicatario per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività.

ART. 7

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è obbligato:

- a) ad eseguire il servizio secondo quanto indicato nel presente capitolato e quanto previsto dal progetto offerto;

- 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 in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- d) a fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta in sede di aggiudicazione ed a sottoscrivere il contratto di servizio entro il termine indicato dalla Civica Amministrazione;
- e) ad inviare all'Ufficio Accreditamento Servizi della 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 di 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;
- f) rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati da vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- g) 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 di attività;
- h) 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;
- i) a rispettare quanto previsto dal TU 81/2008 e 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;
- j) 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 al punto e) del presente articolo, ai suddetti uffici;
- k) a dotarsi di mezzi idonei al monitoraggio delle proclamazioni di stato di allerta meteo e delle informazioni ad esse relative;

- l) 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;
- m) non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente capitolato;
- n) rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs 196/03;
- o) inviare su richiesta della Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti con specificate le modalità di trattamento e di gestione;
- p) 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:

- 1 coordinatore E2, a tempo indeterminato
- 1 operatore C3, a tempo indeterminato, 30 ore settimanali dedicate al servizio
- 1 operatore C1, a tempo indeterminato, 36 ore settimanali dedicate al servizio
- 2 operatori C1, a tempo indeterminato, 18 ore settimanali dedicate al servizio
- 1 operatore C1, a tempo indeterminato, 6 ore settimanali dedicate al servizio.

ART. 8

MONITORAGGI, VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune svolge il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi contrattuali (anche attraverso il sistema di verifiche a campione);

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

Al fine dell'attività di monitoraggio il Comune si riserva di richiedere eventuale documentazione relativa al Servizio e di convocare incontri con il gestore del servizio.

Il Comune si riserva, sulla base degli esiti di dette attività, l'applicazione di penali di cui agli articoli successivi.

ART. 9

MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'aggiudicatario dovrà inviare unica fattura elettronica posticipata intestata al Comune di Genova, Direzione Politiche Sociali, con allegata rendicontazione dettagliata del servizio svolto per il periodo di riferimento contenente i seguenti dati, suddivisi tra turni feriali e festivi:

- N° corse effettuate nel mese
- N° utenti trasportati non ripetuti nel mese
- N° rinunce utenti
- N° disdette comunicate dal centro raccolta prenotazioni (ovvero numero delle corse annullate dal centro prenotazioni per guasto mezzi, traffico, ecc.)
- N° prenotazioni al mese
- N° persone servite nel mese (anche utenti ripetuti)
- N° corse al mese per utente.

La fattura elettronica dovrà indicare:

- numerazione progressiva,
- data di emissione,
- eventuale titolo di esenzione da IVA e/o da imposta di bollo,
- numero di ordine
- numero CIG
- codice IPA.

Il pagamento della fattura elettronica, completa di tutti i dati necessari, avverrà, previa verifica della correttezza contributiva (DURC regolare), entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura da parte dell'Ufficio competente indicato sull'ordinativo.

Il Comune, in caso di irregolarità del DURC, procederà secondo le modalità previste dalla normativa.

Il Comune non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito della fattura.

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 da parte del Comune di Genova 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, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con strumenti diversi purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni. In particolare i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche devono essere eseguiti tramite conto corrente dedicato anche in via non esclusiva alla 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 la Società 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.

ART. 10

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 quanto indicato nel presente capitolato e quanto previsto dal progetto offerto fino ad un massimo di Euro 1.000,00;
- b) Mancato rispetto dell'obbligo informativo nei confronti della Civica Amministrazione in relazione ai dati e alla documentazione richiesta all'art. 7 fino ad un massimo di Euro 100,00;

c) Mancanza o incompletezza della documentazione allegata alla fattura ai sensi del precedente art. 9 fino ad un massimo di Euro 100,00;

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.

Se entro i dieci (10) giorni dalla data di ricevimento della contestazione, l'impresa non fornisce 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 euro 100,00 ed un massimo di euro 1.000.

L'importo complessivo delle penali irrogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 20 % 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 Soggetto Aggiudicatario.

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

ART. 11

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'aggiudicatario, assegnando allo stesso un termine di tempo utile per fornire le proprie giustificazioni.

Ricevute le giustificazioni, qualora non le ritenesse adeguate, il Comune richiamerà l'aggiudicatario 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 presente contratto si intende risolto, nel caso di cessazione dell'attività dell'aggiudicatario, cessazione di cui deve essere data immediata comunicazione al Comune di Genova.

Allorquando intervengano modificazioni significative nella finalità dell'aggiudicatario, nella sua natura, nel personale, nelle strutture e nelle metodologie di interventi impiegati, l'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.

ART.12

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 del Codice degli appalti, 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 Codice degli appalti.

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 dal mandato di pagamento.

ART. 13

SUBAPPALTO

È vietato il subappalto delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

ART. 14

PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

L'aggiudicatario assume la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione del presente contratto e si impegna al

rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

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 dlgs 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 dlgs 196/2003;
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ai sensi artt. 20, 21 e 22 dlgs 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.

ART. 15

RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Capitolato speciale 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.

ART. 16

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

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

ART. 17

SPESE E TASSE

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti il presente contratto sono a carico dell'aggiudicatario.