



COMUNE DI RAGUSA
SETTORE VII

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
“SPAZIO NEUTRO”**

N. GARA:

CIG: ZCF2DED29A

CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO SPAZIO NEUTRO

Art. 1 – Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato la realizzazione del Servizio denominato “*Spazio neutro*” il cui obiettivo è quello di offrire un luogo tutelato e idoneo a valutare, stabilire o ristabilire la relazione minori-genitori, nei casi in cui la Magistratura o i Servizi valutino opportuno garantire sia la protezione del bambino che il diritto dei genitori a mantenere una continuità nella relazione con il/i figlio/i. Tale servizio si colloca fra quelli non più derogabili per l’Ente locale per la tutela della famiglia, in una società con rapporti intra-familiari sempre più complessi e conflittuali.

Lo Spazio Neutro è dunque un luogo che tutela il minore nel suo diritto di visita, rende possibile e sostiene il mantenimento della relazione tra il bambino e i suoi genitori a seguito di separazione, divorzio conflittuale, affido familiare e altre vicende di grave e profonda crisi familiare e nel contempo verifica se ci sono i presupposti per l’assunzione delle responsabilità genitoriali, facilita ed osserva la relazione minori-genitori.

Per Spazio Neutro s’intende un particolare contesto, opportunamente attrezzato, in cui è possibile facilitare l’incontro genitori-figli nelle situazioni di disagio e gestire in modo qualificato gli incontri tra bambini e genitori, attraverso un complesso di interventi volti al mantenimento e al sostegno dei legami generazionali, nell’ambito di nuclei familiari in cui, a causa di conflittualità e/o di crisi, la relazione tra genitori/figli ha subito un’interruzione, è gravemente ostacolata o presenta elementi di rischio. Tale spazio rappresenta un luogo terzo che non appartiene ad alcuno dei contendenti ma che, a poco a poco, può appartenere un po’ a tutti. Il servizio vuole riconoscere l’importanza del legame parentale e l’interesse superiore del minore a mantenere il contatto con i suoi riferimenti familiari.

I risultati attesi del Servizio sono:

- A) il miglioramento del rapporto tra genitori separati e figli nei casi in cui sia necessario ristabilire una relazione interrotta e/o ostacolata;
- B) l’offerta di elementi utili all’elaborazione di uno specifico programma d’intervento per la migliore protezione e tutela del bambino.

Le situazioni-tipo per le quali si fa ricorso allo Spazio Neutro sono:

- *i minori allontanati dal nucleo d’origine o affidati ad un solo genitore in sede di separazione affinché possano incontrare il genitore non collocatario/affidatario o entrambi i genitori o nei casi in cui i bambini sono stati affidati ad un nucleo familiare terzo;*
- *per esercitare il diritto di visita in situazioni familiari caratterizzate da maltrattamento e/o grave trascuratezza;*
- *per decreto dell’Autorità Giudiziaria in cui necessita di verificare e monitorare la qualità dei rapporti fra il minore ed i genitori.*
- *per condurre osservazioni sull’adeguatezza e la significatività della relazione minore/genitore.*

Art. 2 – Finalità

Le finalità che si propone di raggiungere il servizio spazio neutro sono:

- A) migliorare il rapporto tra genitori separati e figli nei casi in cui sia necessario ristabilire una relazione interrotta o gravemente compromessa;
- B) regolamentare gli incontri tra minori e genitori che si trovano in situazioni di elevata conflittualità, nei casi in cui questi ultimi non siano in grado di attuare in modo autonomo e sereno le condizioni di separazione sancite dall’Autorità Giudiziaria;
- C) tutelare il minore in quelle situazioni in cui l’incontro con il genitore non affidatario può costituire pregiudizio e/o quando si rende necessaria l’osservazione e il sostegno alla relazione stessa;

D) sperimentare la costruzione di un percorso di responsabilizzazione che induca i genitori separati a rispettare le disposizioni dell'Autorità Giudiziaria e/o l'individuazione di strategie volte alla riduzione/interruzione del conflitto tra la coppia genitoriale nell'interesse dei figli.

Art. 3 – Destinatari

Il Servizio si rivolge ai nuclei familiari residenti nel Comune di Ragusa. Il principale destinatario del servizio è il minore con il suo diritto a *“mantenere relazioni personali e contatti diretti in modo regolare con entrambi i genitori, salvo quando ciò è contrario al suo interesse”* (Convenzione dei diritti dell'infanzia art. 9, 1989 New York).

Art. 4 – Prestazioni - Compiti e ruolo della ditta affidataria

La ditta affidataria metterà a disposizione un locale, ubicato nel territorio del Comune di Ragusa idoneo all'accoglienza dei destinatari del Servizio oggetto del presente bando, debitamente attrezzato e composto da almeno n. 3 vani (di cui un vano dovrà essere adibito ad attività ludico-ricreative con attrezzature ludiche, giochi di gruppo, ecc..).

All'interno del Servizio *“Spazio neutro”* la ditta affidataria s'impegnerà a svolgere le seguenti attività:

- A) formulare e gestire i progetti individualizzati riguardanti situazioni sia di minori segnalati dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Ragusa sia quelle disposte dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Minorile;
- B) strutturare gli incontri tra il minore ed i genitori, nonché i colloqui periodici con ciascuno di essi mirati al mantenimento, miglioramento e/o al ripristino della relazione parentale con il genitore non affidatario o con entrambi, nonché i percorsi di genitorialità adeguata e responsabile;
- C) organizzare gli incontri periodici d'equipe tra i Servizi coinvolti nella gestione delle singole situazioni.

Le attività si sviluppano attraverso una metodologia che prevede:

- colloqui preliminari individuali e di conoscenza con i genitori;
- colloqui di ambientamento con i minori;
- incontri programmati tra i minori e il/i genitore/i;
- colloqui individuali di verifica con i minori ed i genitori, nonché di valutazione in itinere degli interventi svolti e dei risultati attesi, apportando eventuali modifiche agli obiettivi inizialmente condivisi;
- colloqui di restituzione in itinere e finali;

Si ritiene necessaria la collaborazione con gli operatori della rete dei Servizi (di base e specialistici) coinvolti nella gestione delle singole situazioni, nonché gli incontri d'equipe tra gli operatori del Servizio *“Spazio neutro”* ed il referente tecnico del Comune di Ragusa.

La ditta affidataria si obbliga a dare piena esecuzione a quanto previsto nell'affidamento e, in particolare:

- 1) a svolgere il Servizio esclusivamente a suo rischio e con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d'impresa. In particolare, la ditta affidataria assicura il regolare svolgimento del Servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale e di strumenti necessari per la realizzazione degli interventi, nonché verifica direttamente il rispetto degli orari degli operatori individuando le forme più opportune a tale scopo;
- 2) a provvedere all'organizzazione complessiva del Servizio in oggetto e alle concrete modalità di espletamento dello stesso attraverso la migliore pianificazione delle attività, l'articolazione degli interventi, l'organizzazione della mobilità e degli spostamenti degli operatori,

l'individuazione ed il miglior utilizzo degli strumenti disponibili sulla base delle finalità perseguitate dall'Amministrazione;

- 3) a mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni che devono essere ispirati a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità, tenendo conto in particolare delle indicazioni di massima del Comune di Ragusa, in qualità di Comune capofila;
- 4) ad informare tempestivamente il Referente Tecnico del Comune capofila su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del Servizio che è tenuto a individuare le modalità attuative per recepire eventuali modifiche o accorgimenti richiesti dal suddetto referente;
- 5) a stilare per ogni singolo caso un report sulle attività professionali effettuate e sui risultati conseguiti;
- 6) a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nel Servizio, oltre che redigere periodicamente la relazione sull'andamento del servizio, nonché sulle singole situazioni seguite, al fine di consentire una valutazione degli interventi attuati, delle metodologie applicate e dei risultati ottenuti. Tali comunicazioni vanno inviate al Referente Tecnico del Comune di Ragusa;
- 7) il Comune di Ragusa non fornirà né la sede, né il materiale, né le attrezzature, necessari al regolare andamento del Servizio, che dovrà essere effettuato con strumenti e beni messi a disposizione dalla ditta affidataria; in ogni caso strumenti e beni mobili e immobili utilizzati per lo svolgimento del Servizio devono essere conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza ed in regola con le coperture assicurative.

Art. 5 – Figure professionali

Per lo svolgimento del servizio le prestazioni dovranno essere garantite con figure professionali quale:

- **1 Assistente Sociale Specialista coordinatore** per 110 ore mensili (titolo di studio Laurea Specialistica in Servizio Sociale ed iscrizione al relativo Albo Professionale) - documentata esperienza lavorativa almeno quinquennale;
- **1 Educatore Professionale** per 100 ore mensili (titolo di studio: Laurea in Scienze dell'Educazione o titoli equipollenti) - documentata esperienza lavorativa almeno quinquennale.

La ditta affidataria, nell'ambito della propria autonomia, assicurerà la copertura del servizio utilizzando l'Assistente Sociale, che avrà anche il compito di coordinare il servizio, e lo Psicologo con il quale congiuntamente saranno gestiti gli incontri tra il minore e il genitore non collocatario, nel rispetto delle ore indicate nel prospetto, garantendo l'apertura del servizio per cinque giorni settimanali e precisamente dal lunedì al venerdì.

FIGURE PROFESSIONALI	ORE MENSILI PER OPERATORE	MESI	TOTALE ORE COMPLESSIVE PER OPERATORE
Assistente Sociale specialista coordinatore	105	5	525
Educatore Professionale	100	5	500

Art. 6 – Referente Tecnico

Il Comune di Ragusa nomina un Referente Tecnico, individuato dal Dirigente del Settore Servizi Sociali tra il personale di ruolo che opera nell'Area Minori del Settore Servizi Sociali del Comune di Ragusa, al quale sono assegnati i seguenti compiti:

- assegnare agli operatori del servizio i casi pervenuti all'Area Minori del Settore Servizi Sociali;
- custodire la documentazione relativa alle situazioni in carico al Servizio oggetto del presente capitolato e proteggere i dati ai sensi del Reg. UE 2016/674;
- convocare riunioni periodiche con gli operatori del Servizio riguardo la verifica sull'andamento di ogni singolo caso;
- convocare riunioni periodiche con gli operatori del Servizio per monitorare gli aspetti tecnico-organizzativi del Servizio;
- relazionarsi direttamente con l'Autorità Giudiziaria segnalante, provvedendo alla trasmissione delle specifiche relazioni richieste nei provvedimenti.

Art. 7 – Articolazione Organizzativa

1. La ditta affidataria garantisce il regolare e puntuale adempimento del Servizio, avvalendosi della collaborazione di persone in possesso dei necessari requisiti in termini di titolo di studio e di esperienza professionale nell'ambito dei minori. L'affidataria garantisce:

- avvio e gestione delle situazioni in carico al Servizio oggetto del presente affidamento, in condivisione con l'Assistente Sociale e/o del Referente Tecnico del Comune;
- invio delle comunicazioni e stesura delle relazioni inerenti alla gestione delle singole situazioni nel rispetto della normativa sulla privacy;
- interventi professionali in favore dell'utenza afferente al Servizio, nonché conduzione di colloqui ed incontri periodici con i componenti dei nuclei familiari in carico al Servizio stesso. Gli incontri possono concludersi anticipatamente in caso di comportamento del genitore gravemente dannoso per il minore, previa raccordo con il Tribunale inviante e/o con il Referente Tecnico;
- partecipazione dell'equipe dello Spazio Neutro agli incontri di rete con gli altri attori, pubblici e privati del territorio, che siano coinvolti nella gestione delle singole situazioni.

2. Gli operatori dello Spazio Neutro non concretizzano una presa in carico globale del caso ma si occupano principalmente della osservazione della relazione genitori – figli attraverso l'azione congiunta e parallela dell'equipe professionale costituita da un Assistente sociale specialista ed un Educatore Professionale.

3. Il numero e la frequenza degli incontri presso lo Spazio Neutro vengono definiti in base alle prescrizioni del Decreto dell' A.G. o al piano d'incontri personalizzato redatto dall'equipe professionale.

4. L'accesso allo Spazio Neutro è riservato ai minori residenti nel Comune di Ragusa.

5. Nell'ambito del Servizio la ditta affidataria garantisce:

- lo svolgimento degli atti riguardanti le procedure organizzative interne al Servizio:
- *calendario settimanale degli incontri;*
- *stesura e gestione dei piani d'intervento/ valutazioni in itinere e finali, in raccordo con il servizio Sociale del Comune di Ragusa;*
- la stesura delle relazioni periodiche di aggiornamento all'Autorità Giudiziaria, predisposizione degli atti conclusivi delle situazioni seguite e passaggio della documentazione in caso di rescissione del contratto.

Art. 8 – Doveri degli operatori - Sostituzioni – Natura del rapporto

1. Il personale assegnato al Servizio è tenuto ad una condotta irreprerensibile e ad un comportamento improntato alla massima disponibilità, cortesia e correttezza nei confronti dell'utenza, oltre che ad agire in ogni occasione con la necessaria diligenza professionale; deve altresì osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto d'ufficio e il dovere della riservatezza nonché effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

2. Spetterà all'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio su indicazione del Referente tecnico del Comune di Ragusa, chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. La ditta affidataria dovrà provvedere a tale sostituzione entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.

3. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato alla ditta affidataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del Servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale della ditta affidataria, la quale solleva l'Amministrazione da ogni pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa per il presente affidamento.

4. Gli operatori sono tenuti agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento così come definito dal DPR del 16/4/2013 n. 62 e successive modifiche. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice e ss.mm. comporta la risoluzione del contratto.

5. Gli operatori dovranno svolgere le loro funzioni escludendo la possibilità di sostituzioni di altre figure professionali non previste e dovranno, altresì, essere disponibili a partecipare agli incontri organizzati dal referente tecnico del Comune e/o dalle Assistenti Sociali affidatarie del caso.

Art. 9 – Obblighi della ditta affidataria – Responsabilità

1. L'affidatario si obbliga :

- a. a garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale;
- b. ad assicurare, in attuazione dell'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, l'impiego degli stessi operatori utilizzati dalla precedente ditta affidataria, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e condizioni contrattuali in essere per il periodo di durata del servizio, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio e che risultino: in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa; non avere subito condanne relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù);
- c. a svolgere il servizio con organizzazione diretta di propri strumenti e beni mobili, garantendo altresì l'utilizzo di mezzi e strumenti in regola con le vigenti normative, dotati di idonee coperture assicurative;
- d. ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;

- e. a comunicare al momento di sostituzioni che si dovessero rendere necessarie ed inevitabili l'elenco nominativo degli operatori impiegati, la relativa qualifica e *curricula*;
- f. a sostituire il personale assente (ferie, malattia, maternità, altro), per un periodo superiore a 10 giorni, entro 48 ore, esclusivamente previo parere sull'opportunità di detta sostituzione da parte del Coordinatore Tecnico del Comune; in ogni caso, l'assenza da parte dell'operatore è ammessa e potrà avvenire esclusivamente in presenza di valide giustificazioni. Qualora l'Amministrazione Comunale verifichi che i motivi addotti non possano giustificare l'assenza, può diffidare l'affidataria e in casi estremi e reiterati, si riserva di recedere dal contratto;
- g. a farsi carico della formazione del proprio personale per tutto il periodo di durata dell'affidamento e per le qualifiche che ne hanno l'obbligo verificare che siano in regola con i crediti ECM;
- h. a collaborare al monitoraggio sulla efficacia, efficienza ed economicità del servizio effettuato sulla base dei fattori di qualità e secondo la metodologia concordata con l'Amministrazione in seno ad apposito gruppo di lavoro integrato;
- i. a redigere periodicamente una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, la descrizione dei punti di forza e criticità nonché recante le ulteriori indicazioni che dovessero essere richieste dall'Amministrazione.

- l. a dare immediata comunicazione al Coordinatore Tecnico del Comune, di qualsiasi evento che impedisca temporaneamente o definitivamente, l'attuazione degli interventi previsti;
- m. a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al perseguitamento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente Capitolato;
- n. a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

2. L'affidataria è tenuta inoltre a:

- 1. rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato. In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidataria, per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune né avere titolo al risarcimento danni;
- 2. rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, come meglio specificato al successivo articolo 16;
- 3. stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi – Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) – ed - Infortuni -, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi

incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio del/della minore o di altra sede autorizzata dall'Amministrazione Comunale, incluse le fasi "in itinere"; L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'affidataria risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'affidatario;

4. rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;
5. garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.
6. a fare rispettare ai propri dipendenti/collaboratori gli obblighi di comportamento contenuti nel Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii.;
7. a non avvalersi di ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);
8. a dare immediata comunicazione al Referente del Comune di Ragusa di qualsiasi evento che impedisca, temporaneamente o definitivamente, l'attuazione degli interventi;
9. a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del Servizio, con particolare riferimento ad eventuali ostacoli che dovessero subentrare rispetto al perseguitamento delle finalità e degli obiettivi generali del Servizio o alla realizzazione delle attività programmate e, in generale, a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente affidamento;
10. a coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione, personale volontario in forma di supporto e mai in sostituzione dei lavoratori, comunicando tali nominativi all'Amministrazione comunale;
11. il rapporto di lavoro degli operatori dello Spazio Neutro è esclusivamente con la Ditta affidataria; il Comune rimarrà totalmente estraneo a tale tipo di rapporto.

3. L'affidataria solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Ragusa è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 10 - Verifiche e Controlli

1. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di effettuare le verifiche e i controlli secondo le seguenti modalità:
 - verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal Servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
 - verifiche operative, con il coinvolgimento diretto della ditta affidataria, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati dalla ditta affidataria del Servizio, in termini di efficienza ed efficacia;

• verifiche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente del Servizio Sociale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo alla ditta affidataria.

2. Alla ditta affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti al Servizio oggetto del presente affidamento.

Art. 11 – Durata

1. L'affidamento avrà la durata presumibilmente di cinque mesi a decorrere dalla consegna del servizio, salvo eventuale proroga necessaria in attesa della definizione del nuovo bando di gara per l'affidamento del medesimo servizio.

2. La ditta affidataria dovrà assicurare il Servizio nei giorni feriali (nella fascia oraria mattutina ed anche in quella pomeridiana) dal lunedì al venerdì;

3. L'orario di lavoro verrà stabilito in ordine alle esigenze rappresentate dai minori e dalle famiglie e dovrà avere carattere di flessibilità, tenuto conto dei tempi di funzionamento e delle varie situazioni organizzative.

4. L'affidamento inizierà previa comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale. Il periodo di funzionamento del servizio è comunque vincolato alla durata dell'affidamento e viene comunicato alla ditta dal responsabile del Servizio di questa Amministrazione.

5. Non potrà essere richiesto risarcimento danni in caso di ritardo dell'inizio del servizio dovuto all'Amministrazione.

6. E' escluso ogni tacito rinnovo.

Art. 12 - Corrispettivo – Pagamenti

1. Il corrispettivo per il Servizio oggetto di affidamento, per la durata presunta di mesi cinque (5), viene fissato in € 24.761,90 oltre IVA 5%.

2. Con l'importo di cui al precedente comma, la ditta affidataria s'intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il Servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al Servizio effettivamente svolto, in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura, relativa all'esecuzione del Servizio stesso, recante l'attestazione del Responsabile del Procedimento del Comune capofila e supportata da un prospetto dal quale risulti l'elenco nominativo degli operatori impegnati, con l'indicazione del numero delle ore totali svolte nel mese da ciascun operatore.

4. Gli interessi potranno essere applicati, su richiesta, non prima che siano decorsi 120 giorni dalla data di ricezione di regolare fattura.

Art. 13 – Clausola sociale - Personale impiegato e tutela dei lavoratori

1. Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/16, come modificato con successivo D. Lgs 56/17, la ditta affidataria è tenuta a promuovere, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, la stabilità occupazionale del personale impiegato dal precedente affidatario del servizio, applicando i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15/06/2015 n. 81.

2. La ditta affidataria è tenuta nei confronti del proprio personale al pieno rispetto sia della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza sia della normativa di sicurezza dei lavoratori; essa risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni. Il Comune di Ragusa resterà estraneo a qualunque rapporto fra la ditta affidataria ed il personale da essa dipendente, socio o comunque impiegato dalla ditta affidataria.

3. La ditta affidataria deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

4. La ditta affidataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine, la ditta affidataria dovrà assicurare la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro dotando gli operatori degli indumenti e dei dispositivi di protezione ed in generale ottemperando alle disposizioni recate dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i. e dalle altre comunque previste in materia, ivi compreso l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti.

5. La ditta affidataria è altresì tenuta a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali variazioni degli operatori adibiti al servizio oggetto dell'affidamento. In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dal competente Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Comunale medesima comunicherà alla ditta affidataria l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo; il pagamento alla ditta affidataria del corrispettivo non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato dagli organi competenti che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

6. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta affidataria non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. I pagamenti saranno corrisposti all'Ente gestore nei modi e nei termini indicati ai precedenti articoli. Il legale rappresentante della ditta affidataria, nella qualità, dichiara che il conto corrente dedicato sul quale saranno versate tutte le somme derivanti dal presente affidamento, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2 della L.R. n° 15 del 20/11/28 e dall'art. 3 della Legge n° 136 del 13/08/10, è il seguente:

Banca ----- Via ----- Cod. IBAN ----- sul quale sono delegati ad operare: ----- nato a --- il ----- C.F. ----- e ----- nato a --- il ----- C.F. -----

2. Il legale rappresentante della ditta affidataria si impegna ad avvalersi unicamente del sopraindicato conto per tutte le operazioni relative al presente appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni del personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni, con l'obbligo di riportare per ogni transazione il CIG -----

Art. 15 – Scioperi

1. La ditta affidataria del Servizio, è tenuta, in caso di sciopero del proprio personale, a garantire i servizi minimi essenziali e definiti dagli accordi aziendali, provvedendo ad apposita comunicazione all'Amministrazione Comunale non appena siano note le modalità di svolgimento dello sciopero; il monte ore relativo ai servizi non forniti non potrà essere fatturato e l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di destinare le relative economie in attività diverse dal Servizio oggetto del presente affidamento.

Art. 16 – Sicurezza D. Lgs. n° 81/2008 e s.m.i.

1. La ditta affidataria, al momento della sottoscrizione dell'affidamento, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesti di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del Servizio oggetto dell'affidamento.

2. La ditta affidataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ex D. Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni nonché normative collegate, ed ad indicare il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione Comunale.
3. La ditta affidataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di Servizio oggetto della presente gara, nelle modalità e luoghi come previsto dal presente affidamento e a fornire ai propri lavoratori inseriti nel Servizio i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione informazione ed addestramento, nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso, se dovuti, e la Cassetta/Valigetta di Pronto Soccorso.
4. Qualora il personale rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, la ditta affidataria dovrà provvedere ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Dirigente del settore Servizi Sociali.

Art. 17 – Trattamento dati personali

1. I dati personali, comunicati dal concorrente nelle varie fasi di partecipazione alla procedura di gara, vengono trattati dall'Amministrazione contraente in adempimento degli obblighi istituzionali previsti dalla legge, tra cui quelli derivanti dalla normativa in materia di contrattualistica pubblica, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione alla procedura e l'eventuale stipula e gestione del contratto e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

2. Il concorrente dichiara di possedere garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabile e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di protezione dei dati personali.

3. Il concorrente si impegna ad accettare la designazione a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg. UE, da parte dell'amministrazione, relativamente ai dati personali di cui la stessa è titolare e che potranno essere trattati dal fornitore nell'ambito dell'erogazione dei servizi contrattualmente previsti.

4. Con la sottoscrizione dell'affidamento, la ditta aggiudicataria sarà nominata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del reg. UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche GDPR), per tutta la durata del contratto. A tal fine il responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e s'impegna ad effettuare, per conto dell'Amministrazione titolare del trattamento, le sole operazioni necessarie per fornire il servizio oggetto del presente contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del GDPR e della normativa vigente (di seguito anche "Normativa in tema di trattamento dei dati personali") e delle istruzioni nel seguito fornite.

5. Con la sottoscrizione dell'affidamento, il responsabile si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle istruzioni fornite dall'Amministrazione.

6. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile s'impegna a:

- a) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal titolare, di seguito indicate, e a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente contratto;
- b) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente contratto e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente contratto:

- si impegnano a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal titolare al Responsabile del trattamento;
- c) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate, atte a garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);
- d) adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del GDPR anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- e) su eventuale richiesta del titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'art. 35 del GDPR e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personali, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE.

7. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento si impegna, su richiesta dell'Amministrazione, a fornirle un piano di misure di sicurezza rimesse all'approvazione dell'Amministrazione medesima, che saranno concordate al fine di mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del GDPR. La valutazione circa l'adeguatezza del livello di sicurezza deve tenere conto, in particolare, dei rischi del trattamento derivanti da: distruzione o perdita anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento dei dati personali conservati o comunque trattati. Il Piano d'intesa tra le parti potrà essere aggiornato in corso di esecuzione contrattuale.

8. Il Responsabile non è autorizzato ad avvalersi di soggetti terzi per l'esecuzione di parte delle attività alle quali è riferita la presente nomina. Qualora esigenze operative, anche connesse alle strutture tecniche all'uopo necessarie e di rispetto degli standard qualitativi e dei tempi pattuiti lo rendano strettamente indispensabile, il Responsabile dovrà richiedere specifica autorizzazione al Titolare del trattamento. A tal proposito, il Responsabile si impegnerà a vincolare contrattualmente il Sub-Responsabile al rispetto della massima riservatezza nell'esecuzione delle operazioni affidategli, nonché delle stesse istruzioni impartite in questo documento al Responsabile e delle prescrizioni in materia del GDPR. Delle violazioni di tali istruzioni e norme da parte del soggetto terzo sarà ritenuto unico responsabile il Responsabile del trattamento, sul quale il Titolare avrà diritto di rivalsa.

9. Il Responsabile del trattamento ed il sub-responsabile devono assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il responsabile o il sub-responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al titolare del trattamento supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

10. Il responsabile ed il sub-responsabile del trattamento informano tempestivamente e, in ogni caso entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, il titolare di ogni violazione dei dati personali (cd: data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33-34 del regolamento UE, per permettere al titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quando il titolare

ne viene a conoscenza; nel caso in cui il titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il responsabile ed il sub-responsabile del trattamento si impegna a supportare il titolare nell'ambito di tale attività.

11. Il responsabile ed il sub-responsabile del trattamento devono avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il titolare in caso di ispezioni, di richiesta informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente contratto.

12. Tenuto conto che l'attività principale dell'aggiudicataria del "servizio spazio neutro" consiste nel trattamento di categorie particolari di dati personali, il responsabile del trattamento deve comunicare al trattamento del trattamento il nome e i dati del proprio "responsabile della protezione dei dati/data protection officer DPO", designato uno conformemente all'art. 37 del regolamento UE. Il DPO del fornitore/responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il DPO del titolare.

13. Al termine della presentazione del servizio oggetto del contratto, il responsabile su richiesta del titolare, si impegna a: i) restituire al titolare del trattamento le banche dati, i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

14. Il responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o una organizzazione internazionale, salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del titolare.

15. Sarà obbligo del titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, su rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal GDPR sulla protezione dei dati da parte del responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni, e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal responsabile del trattamento.

16. Durante l'esecuzione del contratto, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di trattamento dei dati personali che genera nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il fornitore/responsabile del trattamento si impegnano a collaborare, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Art. 18 - Norme di comportamento

1. Il coordinatore/responsabile della struttura si impegna ad attenersi, personalmente e tramite personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento così come definito dal D.P.R.S. 16 aprile 2013 n. 62, che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

2. Allorché si verifichi una causa di risoluzione, il Comune provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Dirigente competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni.

Art. 19 – Inadempienze e penalità

1. La ditta affidataria, nell'esecuzione del Servizio previsto dal presente capitolo, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti, nonché alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

2. La ditta affidataria, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetta a penalità da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00 per ogni fatto, in base alla gravità dell'infrazione qualora:

- a. si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del Servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente capitolato;
- b. non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- c. esegua in modo difforme gli interventi indicati nel progetto di Servizio, che rappresenta parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- d. esegua il Servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inidoneo o inadeguato allo svolgimento del Servizio stesso, con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- e. non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente capitolato speciale.

3. In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra, l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Dirigente del settore Servizi sociali, procederà alla contestazione formale, invitando l'Impresa aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.

4. La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

5. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti, addebitando ogni eventuale spesa all'Impresa aggiudicataria, a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

6. Le penalità a carico dell'Impresa aggiudicataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Aggiudicataria.

Art. 20 – Controversie

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse sorgere in ordine alla interpretazione ed esecuzione del contratto, il foro competente è quello di Ragusa.

Art. 21 – Recesso e riduzione del servizio

1. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione o di trasformazione del Servizio Spazio Neutro, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio, previo preavviso alla controparte, senza che la ditta affidataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% di quello già affidato, la ditta affidataria potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

2. Qualora il servizio debba essere interrotto per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, la ditta affidataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

3. Costituisce una specifica causa di risoluzione del contratto la violazione delle disposizioni contenute nell'art. 18.

Art. 22 – Interruzione del servizio

1. Le prestazioni previste dal presente affidamento sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti.

2. All'interruzione del servizio conseguono le relative responsabilità di qualsiasi natura.

Art. 23 – Spese contrattuali - Imposte e Tasse

1. La ditta affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali, imposte e tasse, dovute secondo le leggi in vigore. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

Art. 24 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente affidamento, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente e, in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto comunque attinenti al Servizio oggetto di affidamento.

Art. 25 – Vincolatività delle offerte

1. La presentazione dell'offerta implica l'accettazione integrale da parte dell'ente concorrente di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente affidamento.