



MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR MILITARE
MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE
C.d.R. Servizi Sociosanitari

CAPITOLATO

APPALTO DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI A FAVORE DI MINORI E DELLE LORO FAMIGLIE PER I COMUNI DELLA SPEZIA E DI LERICI.

TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI

- art. 1 Oggetto dell'appalto
- art. 2 Durata dell'appalto
- art. 3 Importo a base di gara
- art. 4 Luoghi
- art. 5 Standard di qualità
- art. 6 Controllo di qualità

TITOLO II - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Capo I - SERVIZIO DI EDUCATIVA FAMILIARE

- art. 7 Sistema educativo e di supporto famiglia
- art. 8 Famiglia nido
- art. 9 Spazio Neutro
- art. 10 Spazio incontro
- art. 11 Appartamento dimora Gaia per l'Autonomia madre bambino
- art. 12 Servizio di affidamento familiare
- art. 13 Affidamento familiare partecipato
- art. 14 Coordinazione genitoriale
- art. 15 Valutazione e sostegno psicologico
- art. 16 Servizio di esperto giuridico in materia di diritto di famiglia e tutela minori

Capo II - SERVIZIO DI EDUCATIVA INDIVIDUALE

- art. 17 Caregiver protettivo
- art. 18 Accompagnamento all'età adulta
- art. 19 Appartamento Fiori di Campo
- art. 20 Integrazione scolastica all'allievo disabile
- art. 21 Servizio di sostegno educativo extrascolastico

Capo III - SERVIZIO DI EDUCATIVA DI GRUPPO

- art. 22 Apprendimento cooperativo (Cooperative learning)

Capo IV - COORDINAMENTO DEI SERVIZI

- art. 23 Obiettivi e compiti
- art. 24 Competenze delle Amministrazioni Comunali
- art. 25 Gruppo di coordinamento

TITOLO III - PERSONALE

- art. 26 Requisiti del personale addetto
- art. 27 Figure professionali
- art. 28 Personale incaricato dall'impresa e sostituzioni
- art. 29 Formazione del personale
- art. 30 Organico
- art. 31 Applicazione dei contratti di lavoro
- art. 32 Rispetto delle normative vigenti a tutela del lavoro

TITOLO IV - RAPPORTO CONTRATTUALE

- art. 33 Obblighi organizzativi /oneri dell'Impresa aggiudicataria
- art. 34 Assicurazioni
- art. 35 Cauzione definitiva
- art. 36 Cessione del credito
- art. 37 Divieto di subappalto
- art. 38 Variazioni delle prestazioni contrattuali
- art. 39 Sciopero
- art. 40 Controlli sul servizio
- art. 41 Inadempienze e penali
- art. 42 Risoluzione del contratto
- art. 43 Revoca dell'affidamento

TITOLO V - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

- art. 44 Corrispettivo
- art. 45 Modalità di pagamento
- art. 46 Revisione del prezzo

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- art. 47 Oneri specifici a carico dell'impresa
- art. 48 Domicilio
- art. 49 Tracciabilità
- art. 50 Trattamento dei dati personali
- art. 51 Foro competente
- art. 52 Spese imposte e tasse
- art. 53 Norma di rinvio

ALLEGATO PRIVACY

TITOLO I CONDIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto dell'appalto

Il Comune della Spezia, in qualità di Capofila del Distretto Sociosanitario 18 composto dai comuni di Lerici e Portovenere, affida l'appalto per la fornitura di servizi socio educativi per i Comuni della Spezia e di Lerici (di seguito AA.CC.).

L'appalto è diviso in 2 lotti territoriali: Comune della Spezia e Comune di Lerici.

Relativamente al Comune di Portovenere, le prestazioni saranno condivise con il Comune della Spezia, ed i rapporti contrattuali saranno regolati tra il Comune di Portovenere e l'impresa aggiudicataria.

I lotti non possono essere aggiudicati singolarmente.

LOTTO 1 – COMUNE DELLA SPEZIA

Il numero di ore annuali che l'Impresa aggiudicataria (di seguito I.A.) dovrà erogare a favore del Comune della Spezia (di seguito A.C.) è pari a **22.200 ore** e viene nello specifico declinato come segue:

SERVIZIO DI EDUCATIVA FAMILIARE

Equipe di supporto educativo e di supporto alla famiglia:

- n. 350 ore di psicologo
- n. 4800 ore di educatore
- n. 500 ore di Operatore Socioassistenziale (di seguito OSA)
- n. 300 ore di esperto giuridico
- n. 500 ore di coordinatore genitoriale
- n. 1440 ore di Assistente Sociale

Famiglia Nido:

- n. 1.500 ore di OSA
- n. 1.900 ore di educatore
- n. 350 ore di psicologo supervisore (famiglia nido e dimora Gaia)

Spazio Incontro:

- n. 800 ore di educatore

Spazio Neutro:

- n. 700 ore di educatore
- n. 900 ore di psicologo
- n. 100 ore di supervisore psicologo (spazio incontro e spazio neutro)

Appartamento Autonomia Madre-Bambino (Dimora Gaia):

- n. 700 ore di OSA
- n. 400 ore di educatore

Valutazione e sostegno psicologico:

- n. 1.070 ore di psicologo

SERVIZIO DI EDUCATIVA INDIVIDUALE

Caregiver protettivo nell'ambito di situazioni familiari di particolare fragilità:

- n. 500 ore di educatore

Educativa affidamento familiare partecipato:

- n. 300 ore di educatore

Accompagnamento all'età adulta:

- n. 480 ore di educatore

Fiori di Campo

- n. 250 ore di educatore
- n. 200 ore di Osa

SERVIZIO DI EDUCATIVA DI GRUPPO

Apprendimento cooperativo (Cooperative Learning):

- n. 2.600 ore di educatore

Coordinamento

- n. 1560 ore di educatore

Tutte le ore descritte e menzionate nei vari moduli, a parità di condizioni remunerative contrattuali, potranno essere veicolate dall'A.C. da un modulo all'altro ove se ne ravvisi la necessità.

I Destinatari sono minori da 0 a 17 anni, giovani adulti da 18 a 21 anni, meglio specificati nei vari moduli ed anche i percettori di Reddito di cittadinanza (**CUP G41B19000720001**).

LOTTO 2 – COMUNE DI LERICI

Il numero di ore annuali che l'Impresa aggiudicataria dovrà erogare a favore del Comune di Lerici è pari a **8.540 ore** viene nello specifico declinato come segue:

SERVIZIO DI EDUCATIVA FAMILIARE

P.i.p.p.i

- n. 50 ore di Educatore

Famiglia Nido:

- n. 50 ore di OSA
- n. 50 ore di Educatore

Spazio Incontro:

- n.330 ore di educatore

SERVIZIO DI EDUCATIVA INDIVIDUALE:

Integrazione scolastica all'allievo disabile:

- n. 5000 ore di educatore

Sostegno educativo extrascolastico:

- n. 3000 ore di educatore

COORDINAMENTO – riferito complessivamente sia al servizio di educativa familiare che al servizio di educativa individuale – sostegno educativo extrascolastico:

- n. 60 ore

Tutte le ore descritte e menzionate nei vari moduli, a parità di condizioni remunerative contrattuali, potranno essere veicolati dall'A.C. da un modulo all'altro ove se ne ravvisi la necessità.

Articolo 2

Durata dell'appalto

L'appalto ha una durata prevista di 3 anni con decorrenza presunta dal 1 gennaio 2022, o dalla data successiva o precedente indicata nel provvedimento di aggiudicazione.

Il Comune della Spezia ed il Comune di Lerici si riservano comunque di stabilire una diversa data di inizio dell'appalto, qualora si verificassero situazioni ostative, attualmente non prevedibili, che provocassero il procrastinarsi delle procedure di gara e del conseguente affidamento; in questo caso rimarrà comunque ferma la durata dell'appalto di tre anni decorrenti dalla data indicata dal provvedimento di aggiudicazione.

Opzione di rinnovo del contratto – Il Comune della Spezia si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, d'intesa con il Comune di Lerici, alle medesime condizioni, per una durata massima pari a 3 anni. L'AC esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario. L'IA è obbligata a proseguire l'erogazione del servizio alle condizioni economiche e normative stabilite nel presente capitolato e stabilite inoltre nei documenti costituenti l'offerta, ed al medesimo livello qualitativo/gestionale.

Opzione di proroga tecnica - La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Decreto Legislativo 50/2016. In tal caso l'IA è tenuta all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle condizioni economiche e prestazionali stabilite nel presente capitolato e nei documenti costituenti l'offerta ed al medesimo livello qualitativo/gestionale.

Articolo 3

Importo a base di gara

L'importo a base di gara soggetto a ribasso, al netto dell'IVA, è pari ad euro **1.996.205,70** di cui:

euro 1.456.795,80 relativi al lotto 1 - Comune della Spezia

euro 539.409,90 relativi al lotto 2 - Comune di Lerici

Si stima il costo complessivo della manodopera pari ad euro 1.919.834,40 di cui:

euro 1.401.172,20 relativi al lotto 1- Comune della Spezia

euro 518.662,20 relativi al lotto 2 - Comune di Lerici

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze, al netto dell'IVA, non soggetto a ribasso, è pari ad euro 16.077,44 di cui:

euro 12.666,94 – relativi al lotto 1 Comune della Spezia

euro 3.410,50 – relativi lotto 2 Comune di Lerici

Nel caso di prosecuzione del servizio nell'ipotesi di cui al precedente art. 2, comma 3, si stima un ulteriore importo massimo di euro 2.012.283,14 comprensivo di oneri di sicurezza, al netto dell'IVA, come segue:

euro 1.469.462,74 relativi al lotto 1 - Comune della Spezia

euro 542.820,40 relativi al lotto 2 - Comune di Lerici.

Articolo 4

Luoghi

Le prestazioni dovranno essere svolte di norma nel territorio dei Comuni della Spezia e di Lerici, presso il domicilio dei nuclei indicati da ciascun Comune o presso le strutture, le scuole

di ogni ordine e grado e/o gli spazi individuati all'interno di ogni singolo progetto socioeducativo.

Una parte delle attività a sostegno della genitorialità (art. 10), verranno svolte all'interno di un alloggio di proprietà del Comune della Spezia, denominato "Dimora Gaia" suddiviso in due appartamenti, ciascuno dotato di cinque vani.

Una parte delle attività di educativa individuale (art. 20), verranno svolte all'interno di un alloggio di proprietà del Comune della Spezia, denominato "Fiori di Campo" costituito da un appartamento dotato di quattro vani.

Per il Servizio di spazio incontro e spazio neutro, gli incontri potranno essere svolti in spazi chiusi o spazi aperti secondo quanto indicato nel progetto specifico.

Relativamente allo spazio chiuso sarà messo a disposizione un'ubicazione da parte della stazione appaltante.

Per particolari esigenze l'attività richiesta potrà essere svolta anche al di fuori dei territori comunali.

Per esigenze particolari e specifiche ciascun Comune, in riferimento al proprio lotto, potrà concordare con l'impresa aggiudicataria la disponibilità per lo svolgimento delle attività di competenza anche al di fuori dei territori dei Comuni della Spezia e di Lerici e al di fuori del normale orario di servizio, concordandone preventivamente le modalità.

Articolo 5 Standard di qualità

Gli standard minimi di qualità dei servizi oggetto del presente appalto sono quelli risultanti dalle prescrizioni del capitolato e dalle normative vigenti in materia.

Tali standard minimi definiscono il livello di qualità che deve essere assicurato e rispettato nello svolgimento del servizio, e potranno essere integrati solo in senso migliorativo sulla base dell'offerta presentata dall'I.A., nonché su richiesta di ciascun Comune in esito alle attività di verifica e controllo effettuate nel corso del servizio nell'ambito del lotto di competenza.

Articolo 6 Controllo di qualità

L'I.A. deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, in riferimento a ciascun lotto, da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, a ciascun Comune per il lotto di competenza, che può anche chiederne l'integrazione.

Nel caso in cui ciascun Comune attivasse un percorso di valutazione della qualità dei servizi riferito al proprio lotto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'impresa aggiudicataria è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

TITOLO II DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Capo I SERVIZIO DI EDUCATIVA FAMILIARE

Articolo 7 Sistema educativo e di supporto alla famiglia

Il servizio è da prestarsi a favore dei Comuni della Spezia e di Lerici.

Obiettivi e destinatari

Il Servizio deve realizzarsi secondo il Programma di Intervento Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (di seguito P.I.P.P.I. – Ministero del lavoro e politiche sociali, Decreto Direttoriale 277/2016 del 24/10/2016) attraverso la costituzione di una équipe multiprofessionale, rispondendo anche ad eventuali situazioni contingenti ed emergenti che necessitino di un servizio di pronto intervento.

Il servizio è rivolto a minori da 0 a 14 anni ed alle loro famiglie connotate da carenze significative o da assenze rispetto ai bisogni fisici, educativi, affettivi e psicologici del minore ed ha la finalità primaria di aumentare la sicurezza dei bambini nel proprio contesto familiare ed ambientale, migliorando la qualità delle relazioni parentali e sociali.

Il Servizio deve mirare ai seguenti obiettivi:

- Garantire la sicurezza dei bambini, incoraggiare il loro sviluppo ottimale, il loro funzionamento psicosociale e cognitivo all'interno dei diversi contesti di vita;
- Innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette "negligenti" al fine di ridurre il rischio di maltrattamento ed il conseguente collocamento esterno dei bambini;
- Proporre non solo una visione ecosistemica della vita dei bambini, ma anche un modello operativo centrato non sui problemi, ma sui bisogni e quindi sui diritti dei bambini;
- Mettere in condizioni le famiglie di apprendere risposte efficaci, rispondenti ed adeguate ai bisogni di sviluppo fisico, educativo e psicologico dei propri figli per l'esercizio positivo del loro ruolo parentale e delle loro responsabilità;
- Incoraggiare, attraverso il processo della presa in carico, la partecipazione e la collaborazione dei genitori stessi, soprattutto nelle decisioni che riguardano la famiglia;
- Permettere la costruzione di un sistema integrato rappresentato da Equipe Multiprofessionali che elaborano un clima di collaborazione un progetto per ogni bambino, evitando risposte unidimensionali, secondo un approccio olistico che costituisce la migliore risposta sociale al problema della negligenza;
- Rispondere efficacemente e tempestivamente a situazioni urgenti ed emergenti rispetto a fattori di rischio e pregiudizio osservate e rilevate (pronto intervento);
- Attivare risposte e/o interventi protettivi (pronto intervento);
- Inquadrare i sistemi disfunzionali/funzionali familiari secondo una visione integrata psico-sociale (servizio psicologico);
- Delineare ipotesi d'intervento per invio ai servizi specialistici del territorio (Servizio Psicologico);
- Collaborare ad una politica di sviluppo di Comunità (Servizio Psicologico).

Prestazioni

Devono essere garantite le seguenti prestazioni di natura socio-educativa:

Fase di assessment

- conoscenza della famiglia;
- identificazione dei bisogni del bambino tramite appositi strumenti di valutazione;
- costruzione di una relazione di fiducia reciproca con la famiglia;
- osservazione partecipante, sistemica e approfondita delle relazioni e dell'ambiente di vita;
- raccolta di informazioni aggiuntive sulla famiglia;
- utilizzo dei modelli di valutazione messi a disposizione dal Programma.

Fase della progettazione

- partecipazione attiva nell'équipe multiprofessionale;
- supporto all'équipe per l'individuazione di obiettivi concreti, misurabili, e realizzabili affinché bambini e genitori li sentano come significativi per il loro percorso evolutivo e

- di cambiamento;
- contributo concreto alla costruzione del progetto e del patto educativo;
- programmazione delle modalità d'intervento di educativa domiciliare.

Fase dell'intervento

- supporto concreto alla famiglia nelle diverse aree del suo funzionamento;
- individuazione di strategie efficaci a sostegno della famiglia in tutte le situazioni in cui c'è bisogno di un intervento immediato;
- microprogettazione sul minore e sulla famiglia;
- utilizzo di strumenti di intervento messi a disposizione dal Programma;
- collaborazione e confronto con la scuola;
- attivazione e gestione di gruppi di genitori e di gruppi di bambini favorendo la partecipazione;
- ricerca di risorse di supporto interne alla famiglia stessa;
- valorizzazione e mobilitazione della rete attorno alla famiglia;
- identificazione delle soluzioni ai problemi più urgenti di cura e di custodia dei bambini unitamente agli altri operatori dell'équipe multidisciplinare;
- accompagnamento dei genitori nel luogo in cui si svolgono incontri dell'équipe multidisciplinare e dei gruppi, lavorando contestualmente ad una progressiva autonomia;
- attività di facilitazione per permettere ai genitori di esprimere i vissuti quotidiani nella relazione con i figli;
- azioni finalizzate ad agevolare la partecipazione dei bambini e dei genitori alla vita della Comunità sociale;
- registrazione degli interventi.

Il servizio di educativa familiare domiciliare dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, comprendendo anche le vigilie festive, a domicilio od in altri spazi individuati dall'A.C., nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 21:00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell'A.C., anche nei giorni festivi.

Nell'ambito dell'équipe multiprofessionale l'impresa dovrà individuare un **Nucleo di supporto valutativo e di intervento** ai Servizi Sociali del Comune della Spezia, composto da uno psicologo e un educatore, automuniti.

In caso di particolari esigenze/urgenze e/o necessità non preventivamente programmabili, il suddetto Nucleo dovrà essere prontamente reperibile al fine di intervenire, anche in giorni festivi ed oltre il normale orario di lavoro, su richiesta dei Servizi Sociali del Comune della Spezia.

Il Servizio è finalizzato ad attivare sistemi di protezione rispetto a situazioni di emergenza e/o di urgenza.

Nell'ambito della gestione di emergenze e/o di attività straordinarie è possibile prevedere, previo confronto ed autorizzazione da parte della A.C., spese da liquidare alla stazione appaltante da rendicontare nella fattura mensile, come da art. 45 del presente capitolato.

Il Nucleo, in particolare, dovrà garantire:

- Affiancamento alle Unità organizzative durante l'esecuzione di provvedimenti che prescrivono l'allontanamento del minore dalla famiglia di origine;
- Accompagnamento del minore in luogo protetto, se del caso, unitamente al personale dei Servizi Sociali;
- Affiancamento alle Unità organizzative nella notifica di avvenuto allontanamento alla famiglia di origine.

Articolo 8 Famiglia Nido

Famiglia Nido è un servizio di home visiting che deve fornire un sistema di supporto alla genitorialità, mediante attività educative ed assistenziali atte a regolare la funzione normativa ed affettiva della famiglia.

E' da prestarsi a favore dei Comuni della **Spezia** e di **Lerici**.

Obiettivi e destinatari

Il servizio è finalizzato a:

- garantire al minore il diritto di vivere in famiglia;
- supportare i genitori nelle azioni di cura;
- coadiuvare l'azione dei genitori nello svolgimento del ruolo normativo/affettivo;
- supportare i genitori nel raggiungimento della loro autonomia;
- potenziare e valorizzare le risorse individuali e genitoriali;
- acquisire specifiche competenze di cura;
- attività di supervisione di progetto e sostegno del gruppo di lavoro.

Il servizio Famiglia Nido è rivolto a:

- genitori in attesa di un figlio che manifestano gravi difficoltà;
- genitori con figli minori che manifestano nell'esercizio del proprio ruolo gravi fragilità, incompetenze e/o difficoltà nell'ambito della cura.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni di natura socioassistenziale ed educativa: osservazione di eventuali fattori di rischio e protezione;

- Individuazione delle risorse personali, presenti e latenti delle figure genitoriali e parentali;
- Attivazione di strategie educative al fine di diminuire i comportamenti negligenti;
- Rafforzamento e consolidamento dell'autonomia della famiglia, attraverso la sperimentazione di esperienze concrete;
- Accompagnamento dei familiari all'utilizzo delle risorse territoriali;
- Partecipazione ad incontri mirati di supervisione progettuale organizzati da ciascun Comune;
- Interazione con l'équipe fissa del Comune della Spezia, costituita dal coordinatore del servizio e dall'assistente sociale referente del progetto;
- Redazione di report osservativi e di intervento;
- Scheda finale di restituzione, del supervisore del servizio, relativamente all'intervento osservativo e psicoeducazionale con indicazione di fattori di rischio/protezione ed ipotesi progettuali futuri.

Il servizio Famiglia Nido dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 21:00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell'A.C. anchenei giorni festivi.

Articolo 9 Spazio Neutro

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Il Servizio offre e garantisce delle attività di **osservazione, valutazione ed intervento** in ordine agli incontri tra il minore/i ed i famigliari, alla presenza di un terzo neutro, con la finalità di cogliere e decodificare aspetti funzionali e disfunzionali durante l'espletamento degli

incontri tentando di costruire e/o ri-costruire i legami famigliari.

Destinatari e obiettivi

Il servizio Spazio Incontro è rivolto a:

- Genitori con minori soggetti a provvedimento dell’Autorità Giudiziaria;
- Genitori che vivono temporaneamente situazioni di conflitto;
- Minori in affidamento familiare per i quali è previsto dal provvedimento dell’A.G. , in alcune fasi del progetto di affidamento, il mantenimento della relazione con la famiglia di origine in un contesto neutro e protetto.

Gli obiettivi specifici del servizio sono così definiti:

- contribuire a mantenere o ristabilire le relazioni con entrambi i genitori;
- contribuire a sostenere il minore nella ricostruzione del legame con il genitore e/o familiare;
- contribuire a sostenere il genitore in difficoltà nel mantenimento o nella riapertura della relazione con il figlio;
- contribuire nel favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale e quando possibile, sostenere l’organizzazione della gestione autonoma degli incontri.
- tutela del minore da episodi di conflitto tra adulti, manipolazione e coinvolgimento in dinamiche negative e/o aggressive che non lo riguardano nel corso degli incontri.

Il servizio è finalizzato a:

- rispondere al diritto del bambino ad avere e mantenere relazioni positive con i genitori anche in casi di rapporti conflittuali o di affido familiare;
- offrire elementi per contribuire all’elaborazione di un programma per la migliore protezione e tutela del bambino;
- promuovere ed attivare tecniche di “parenting” per migliorare le interazioni familiari e superare tensioni e conflitti con i figli;
- favorire l’apprendimento di nuovi stili relazionali al fine di rendere la comunicazione fluida, funzionale ed efficace.

Prestazioni

Devono essere garantite le seguenti prestazioni di natura educativa:

- Attività di osservazione e valutazione delle dinamiche relazionali;
- attività di mediazione, facilitazione e monitoraggio durante l’espletamento degli incontri;
- Redazione di schede osservative e valutative;
- Redazione di relazione periodiche;
- Interventi psicoeducativi con il genitore e/o familiare;
- Relazione finale con indicazione dell’intero lavoro svolto;
- Supervisione di progetto e dell’équipe di lavoro.

Il servizio di Spazio Neutro dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7,00 alle ore 21.00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell’A.C. anche nei giorni festivi.

Art. 10 Spazio incontro

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia e di Lerici**

Destinatari e obiettivi

Il servizio Spazio Incontro è rivolto a famiglie connotate da multiproblematicità con diversi gradi di gravità (incapacità genitoriale accertata, dipendenza sostanze, compromissione psichiatrica etc).

L'obiettivo è duplice: da una parte, garantire il diritto di visita e dall'altra proteggere il minore/i da esposizione a situazione di rischio e/o pregiudizio.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni di natura psicoeducativa:

- Attività di osservazione e controllo in ordine all'andamento degli incontri;
- Attività di facilitazione e monitoraggio;
- Programmare e definire attività strutturate;
- Redazione di schede di osservazione di quanto monitorato;
- Redazione di relazioni periodiche;

Il servizio di Spazio Incontro dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7,00 alle ore 21.00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell'A.C. anche nei giorni festivi.

Articolo 11

Appartamento "Dimora Gaia" per l'Autonomia madre bambino

L'appartamento "Dimora Gaia" accoglie genitrici e minori che devono completare un percorso di autonomia in ordine ad alcune funzioni genitoriali.

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Destinatari e obiettivi

Il Servizio è rivolto a madri con minori che hanno svolto un periodo comunitario, ma che hanno ancora necessità di continuare un percorso per il raggiungimento di una completa autonomia personale e genitoriale.

Il servizio è finalizzato ad attivare e completare percorsi di autonomia genitoriale.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni di natura socio-educativa:

- Accompagnamento al ruolo genitoriale nelle attività di cura;
- Sostegno alla funzione normativa/affettiva del ruolo genitoriale;
- Accompagnamento alle risorse del territorio;
- Promozione e supporto all'autonomia.

Le prestazioni verranno svolte nell'appartamento "Dimora Gaia".

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7,00 alle ore 21.00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell'A.C. anche nei giorni festivi.

Articolo 12

Servizio di Affidamento familiare

L'affido familiare residenziale è una forma di accoglienza a tempo pieno, per un periodo definito, di un minore da parte di una famiglia.

Il Servizio prevede che il bambino/ragazzo viva stabilmente presso gli affidatari, in un ambiente idoneo alla sua educazione e pieno sviluppo.

Il servizio è distrettuale ed è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia, Lerici e Portovenere**.

Destinatari e obiettivi

L' Affidamento familiare è uno strumento di tutela rivolto a minori di anni 0/17, mira a fornire ai bambini e ragazzi, privi di un ambiente idoneo familiare, un contesto accogliente e rispondente alle sue necessità.

Obiettivi del Servizio sono:

- il reperimento, attraverso attività promozionali, famiglie disponibili ad accogliere minori in difficoltà.
- la conoscenza/valutazione delle coppie e/o di single aspiranti all'Istituto Giuridico dell'affidamento familiare al fine di approfondire la motivazione, la disponibilità e la consapevolezza dei soggetti candidati all'esperienza di accoglienza di minori presso il loro contesto di vita.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni:

- Attività di promozione e sensibilizzazione sul territorio provinciale dell'Istituto Giuridico dell'affidamento familiare;
- Organizzazione di eventi promozionali sul territorio;
- Attività d'informazione e consulenza sul tema dell'affido familiare;
- Tenuta dei dati statistici;
- Inserimento della documentazione nel sistema informatico;
- Tenuta della documentazione;
- Colloqui con le famiglie aspiranti all'affido familiare;
- Approfondimento e valutazione sull'idoneità dei candidati all'affido familiare, in collaborazione con i Servizi ASL;
- Redazione relazione di conoscenza/valutazione degli aspiranti affidatari;
- Espletamento di visite domiciliari;
- Abbinamento famiglia affidatarie/minori;
- Organizzazione e gestione degli incontri di gruppo con le famiglie affidatarie;
- Incontri di équipe multidisciplinari ed interistituzionali;
- Attività di Monitoraggio periodico sull'andamento dell'affido familiare;
- Attività di consulenza normativa e previdenziale alle famiglie affidatarie;
- Redazione verbali degli incontri;
- Attività di supporto alle famiglie affidatarie e lavoro di rete con il territorio;
- Garantire la reperibilità telefonica nella fascia oraria 7/21

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 21:00. In casi di necessità e/o condizioni particolari, su richiesta dell'A.C., anche nei giorni festivi.

L' Assistente Sociale dovrà garantire la reperibilità negli orari sopra indicati alle famiglie affidatarie ed alla A.C. attraverso utenza telefonica mobile. Il contributo fisso per la reperibilità è compreso nelle risorse destinate a coprire le spese indirette, generali e per gli utili d'impresa. La prestazione effettiva rientra, invece, all'intero del monte ore dedicato al servizio.

Articolo 13

Affidamento familiare partecipato

Il servizio è distrettuale ed è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Il servizio è rivolto a minori di anni 18, alle famiglie biologiche ed affidatarie.

Il servizio è finalizzato a:

- Accompagnare i destinatari del servizio in un percorso di affido;
- Contrastare processi evolutivi disarmonici che potrebbero generare situazioni di sofferenza individuale;
- Attivare strategie comunicative funzionali intra ed extra famigliari.

Prestazioni

Devono essere garantite le seguenti prestazioni:

- Incontri con tutta la rete del microsistema del minore;
- Osservazioni rispetto al suo inserimento in famiglia affidataria;
- Interventi attraverso input e strategie educative, laddove necessari, con la famiglia affidataria;
- Accompagnamento del minore in incontri protetti;
- Osservazioni e raccoglimento dello stato d'animo del minore dopo gli incontri;
- Incontri con il gruppo sovra distrettuale ed il servizio affidatario;
- Individuazione di elementi valutativi rispetto alla rete familiare artificiale e naturale del minore;
- Segnalazioni di eventuali disfunzioni rilevate.

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 21:00. In casi di necessità e/o condizioni particolari, su richiesta dell'A.C., anche nei giorni festivi.

L'educatore con funzione di supporto alla famiglia affidataria dovrà garantire la reperibilità alle famiglie affidatarie ed alla A.C.

Articolo 14 Coordinazione genitoriale

La Coordinazione genitoriale è annoverata tra le pratiche di risoluzione alternativa (al giudizio) delle dispute; una metodologia di lavoro, specificamente orientata alla gestione dell'alta conflittualità genitoriale e al contenimento del danno evolutivo da esposizione al conflitto.

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della Spezia.

Destinatari e obiettivi

Destinatari diretti dell'intervento, non antagonistico ed incentrato sul minore, sono i genitori dei minori in carico, i quali ricevono assistenza nella pianificazione di una gestione condivisa della genitorialità, nel monitoraggio sull'adesione e sulla tenuta dello stesso, e nel tempestivo intervento del professionista laddove si verificano delle difficoltà.

Il coordinatore genitoriale specificamente dovrà: ridurre i disaccordi, abbassare il conflitto, aiutare la famiglia a comprendere e ad accettare il cambiamento, con imparzialità direttiva.

Il coordinatore genitoriale dovrà riferirsi alle linee guida internazionali che definiscono i principi fondanti questa metodologia e le prassi metodologiche che i coordinatori devono seguire.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni:

- Fissare il primo incontro;
- Studiare la documentazione documentale e processuale;
- Definire obiettivi e priorità sul percorso da effettuare;
- Collaborare con l'équipe di riferimento, i servizi interistituzionali ed i legali;
- Redigere relazione di sintesi ad ogni incontro;
- Programmare gli incontri congiunti;
- Effettuare colloquio/i individuali e di coppia,
- Incontro/i con la prole;
- Verificare la messa in atto delle decisioni prese da parte di entrambi i coniugi;
- Attività di consulenza al Territorio;
- Affiancamento al territorio per situazioni di elevata conflittualità;
- Gestire situazioni anche emergenti di conflitto.

Il coordinatore genitoriale dovrà lavorare seguendo le seguenti fasi di lavoro:

La fase preliminare

Primo contatto, informazione e contratto

- Delineare confini di metodo, base per impostare un clima di imparzialità e credibilità del professionista;
- Privilegiare fin dall'inizio le comunicazioni scritte;
- Acquisire informazioni
- Fissare il primo incontro formativo: approfondire informazioni sul metodo e fare emergere aspettative dichiarate e non di genitori e avvocati;

Fase 1

Lo studio della documentazione

Fascicolo documentale od altri incartamenti (es. sms, messaggi vocali, mail scritte reciprocamente).

Altra documentazione che può mettere in luce dinamiche di comunicazione dei genitori, stadio del conflitto, elaborazione del lutto, caratteristiche di personalità dei genitori e capacità di vedere i bisogni del figlio, esposizione del figlio/i al conflitto (valutazioni ASL, relazioni dei Servizi, relazioni di CTU).

Fase 2

Orientamento, analisi, contenimento

- Chiarimento, conoscenza e ridefinizione dei confini della relazione professionale tra clienti e professionista;
- Ripresa del metodo e delle regole del setting;
- Feedback dell'analisi della documentazione ricordando gli scopi dell'intervento focalizzato sul minore e non sull'adulto;
- Restituzione circa la parte conflittuale del modo di relazionarsi (esame di realtà obiettivo) e definizione di nuove regola di comunicazione e comportamento ("compressione" della comunicazione);
- Definire la priorità rispetto alle decisioni da assumere in merito ai figli e all'organizzazione familiare;
- Collaborare con la squadra di supporto al monitoraggio, contenimento e maturazione del conflitto (eventuali supporti professionali, avvocati, Servizi etc.)
- Relazione di sintesi di ogni incontro firmata da tutti i partecipanti;
- Incontro/i con il/i figlio/i per spiegare come i genitori si stiano impegnando nel suo/loro interesse;
- Colloqui individuali volti a raccogliere, laddove non si disponga di tali informazioni, la storia personale, della coppia e della vicenda separativa;
- Programmazione dei colloqui congiunti, la cui cadenza sarà direttamente proporzionale al livello di conflittualità riscontrato, al fine di limitare le occasioni di conflitto fuori dal contesto di coordinazione.

Fase 3

Contenimento, implementazione attiva e mantenimento

- Ad ogni incontro dovrà essere affrontato un tema, entro il termine del quale si deve raggiungere una decisione in merito;
- Redigere la sintesi che deve essere firmata da entrambi;
- Verificare la messa in atto delle decisioni prese di volta in volta;
- Promuovere un modello di co-genitorialità che può essere più efficace e facilitante per la coppia:
 1. cooperativa-collaborativa
 2. Disimpegnata

3. Parallela
 4. Mista
- Occuparsi della quotidianità così da prevenire situazioni di emergenza/urgenza, per le quali vengono date specifiche indicazioni rispetto al comportamento da tenere.

Articolo 15

Valutazione e sostegno psicologico

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Destinatari e obiettivi

Il Servizio è rivolto ai nuclei in carico ai Servizi Socio-Sanitari ove sia necessaria una lettura integrata psico-sociale.

Il servizio è finalizzato ad inquadrare risorse, competenze e rischi a cui potrebbero essere esposti i minori all'interno del proprio nucleo familiare, nonché ad affiancare le Unità organizzative in percorsi di accompagnamento ai Servizi specialistici del territorio.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni:

- Redazione di indagini psico-sociali di concerto con gli operatori del territorio, nel rispetto dei tempi stabiliti dai Servizi territoriali e dell'Autorità Giudiziaria;
- Redazione di relazioni integrate per l'invio ai servizi Specialistici del territorio;
- Attività di consulenza alle famiglie in difficoltà;
- Accompagnamento dell'utenza a percorsi di maturazione e consapevolezza delle problematiche emerse all'interno della presa in carico;
- Collaborazione con i Servizi specialistici del Territorio;
- Affiancamento alle Unità organizzative per attività che richiedono l'intervento della figura psicologica;
- Partecipazione a riunioni, èquipe integrate ed UVM;
- Collaborazione con il territorio per programmi preventivi e di sensibilizzazione per interventi rivolti allo sviluppo di comunità.

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7,00 alle ore 21.00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell'A.C. anche nei giorni festivi.

Articolo 16

Servizio di esperto Giuridico in materia di Diritto di Famiglia e Tutela Minori

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Destinatari e obiettivi

Il Servizio affianca e supporta le figure che operano nell'ambito della Tutela Minori della stazione appaltante al fine di realizzare una collaborazione di rete in ambito giuridico per tutti quelli aspetti che riguardano la tutela dei minori ed il contrasto di forme di violenza e disagio dei minori e delle loro famiglie.

Prestazioni

devono essere garantite le seguenti prestazioni:

- Consulenza al Servizio Sociale Territoriale in materia di diritto di famiglia e di protezione e tutela dei minori, anche in situazioni di emergenza, per assicurare la correttezza, sotto il profilo giuridico formale, dell'operato del Servizio, nei rapporti con l'utenza, i legali e con l'Autorità Giudiziaria;
- Consulenza giuridico-legale agli operatori nei diversi procedimenti civili/penali minorili e

- familiari per la soluzione di problemi di rilevanza giuridica in ambito minorile;
- Consulenza ed affiancamento nei rapporti interistituzionali con l’Autorità Giudiziaria ed i legali di parte, per la predisposizione ed eventuale redazione di relazioni e documenti nei diversi procedimenti in atto ed in carico al Servizio Sociale;
 - Attività di affiancamento e supporto giuridico in materia di strumenti di protezione, sia da un punto di vista procedimentale che nei rapporti interistituzionali; (curatore speciale, tutore etc.).

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 21:00. In casi di necessità e/o condizioni particolari, su richiesta dell’A.C., anche nei giorni festivi.

Capo II

SERVIZIO DI EDUCATIVA INDIVIDUALE

Articolo 17

Caregiver protettivo

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Destinatari e obiettivi

Il Caregiver protettivo, nell’ambito di situazioni familiari di particolare fragilità, garantisce l’affiancamento di un adulto per il minore laddove sia necessaria una figura di riferimento per percorsi specifici.

Il servizio è rivolto ai minori di 18 anni, che versano in condizioni di particolari e temporanei disagi sociofamiliari, qualora la famiglia risulti impedita e non riesca a rispondere a necessità pratiche.

Il servizio è finalizzato a:

- sostenere i destinatari del servizio e le loro famiglie in condizioni di disagio socio familiare e/o socio ambientale;
- contrastare processi evolutivi disarmonici che potrebbero generare situazioni di sofferenza individuale;
- aumentare le condizioni di sicurezza.

Prestazioni

- Supporto emotivo per il minore in condizioni di particolari fragilità;
- Accompagnamento dei minori in percorsi clinici e giudiziari in qualità di adulto di riferimento, costante ed affidabile;
- Funzione di riferimento familiare per i soggetti Istituzionali (es. ASL, Comune, Autorità giudiziaria) impegnati nel processo di cura e/o protezione;
- L’operatore con funzione di “caregiver protettivo” dovrà garantire la reperibilità all’A.C.

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7,00 alle ore 21.00. Nei casi di particolare necessità, su richiesta dell’A.C. anche nei giorni festivi.

Articolo 18

Accompagnamento all’età adulta

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Destinatari e obiettivi

Il servizio è rivolto a giovani di età compresa tra i 15 ed i 21 anni, in condizioni di particolare disagio sociale e/o socio-familiare.

Il servizio è finalizzato a:

- Favorire il rapporto tra i destinatari del servizio e le agenzie educative, formative, culturali, ricreative ed i servizi specialistici presenti sul territorio;
- educare alle differenze;
- Contribuire a modificare le condotte a rischio e/o devianti;
- Supportare i destinatari del servizio in un percorso formativo o nell'inserimento socio lavorativo;
- Migliorare la capacità dell'utenza di confrontarsi con gli altri e con l'ambiente circostante, al fine di favorire attraverso lo scambio, la crescita personale;
- Accrescere la consapevolezza della complessità e diversità delle persone e delle situazioni che le circondano;
- Supportare percorsi che sfocino nell'autonomia personale;
- Apprendere nuovi stili relazionali, al fine di diminuire i conflitti generazionali ed intergenerazionali;
- Attivare strategie comunicative intra ed extra famigliari; sviluppare e consolidare abilità, potenzialità ed autonomie; potenziare e valorizzare le risorse individuali;
- Favorire esperienze socializzanti e di rinforzo.

Prestazioni

Il Servizio di accompagnamento all'età adulta deve garantire le seguenti prestazioni:

- predisposizione e gestione di Piani Educativi;
- individuazione di ambiti formativi e lavorativi per eventuali inserimenti socio lavorativi;
- coadiuvare i ragazzi nell'utilizzo degli strumenti o delle risorse.

L'impresa aggiudicataria dovrà collaborare con le risorse del territorio nella gestione dei minori/giovani adulti segnalati e delle loro famiglie.

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 21:00. In casi di necessità e/o condizioni particolari, su richiesta dell'A.C., anche nei giorni festivi.

Articolo 19 Appartamento Fiori di Campo

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Destinatari e obiettivi

Il servizio è rivolto a giovani di età compresa tra i 18 ed i 21 anni:

- Con affidamento amministrativo al Servizio Sociale dalla Magistratura Minorile;
- Con famiglie di origini genitorialmente fragili;
- In dimissione da un percorso residenziale.

Si pone l'obiettivo di realizzare percorsi di autonomia sociale ed abitativa attraverso una ridefinizione del progetto vita del giovane adolescente.

Più specificamente di:

- Costruire relazioni significative;
- Realizzare percorsi educativi individualizzati;
- Condividere percorsi educativi;
- Sviluppare percorsi di integrazione socio-lavorativa;
- Agevolare la creazione di nuovi nuclei famigliari socialmente funzionanti;

- Diminuire il tasso di istituzionalizzazione di giovani adolescenti.

Prestazioni

- Gestione dell'appartamento ove verranno inseriti i ragazzi;
- Attività di pulizia ordinaria e/o straordinaria dell'alloggio affiancando il ragazzo all'acquisizione di competenze domestiche e di governance della casa;
- Colloqui ed accompagnamento sul territorio per il consolidamento e l'acquisizione della completa autonomia.
- Redazione PEI per ogni ragazzo inserito con esplicitazione analitica degli obiettivi da raggiungere;
- Affiancamento educativo per le attività domiciliari ed extra-domiciliari;
- Affiancamento educativo per la gestione del denaro e la conduzione della vita routinaria;
- Individuazione di ambiti formativi e lavorativi per eventuali inserimenti socio lavorativi;
- Coadiuvare i ragazzi nell'utilizzo degli strumenti o delle risorse;
- Supporto emotivo.

Articolo 20

Integrazione scolastica all'allievo disabile

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune di **Lerici**.

Obiettivi e destinatari

Il servizio è rivolto a:

minori e giovani adulti portatori di handicap residenti nel Comune di Lerici, inseriti in Asili Nido, scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado ed in istituti scolastici superiori.

Il servizio è finalizzato a:

- favorire la piena integrazione scolastica;
- garantire l'attuazione della programmazione educativa formulata dai competenti organi scolastici ai sensi della normativa in materia;
- favorire l'autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi, e altre prestazioni inerenti);
- potenziare l'autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno e altre prestazioni inerenti);
- favorire l'uso di strumenti protesici;
- incentivare l'ampliamento delle forme di comunicazione e delle relazioni già acquisite;
- promuovere l'inserimento sul piano sociale, in situazioni ludiche, di routine ed in altre situazioni analoghe;
- supportare la prima conoscenza dello spazio, del tempo, dell'ordine, della quantità delle cose;
- facilitare l'arricchimento del curriculum personale.

Prestazioni

Per il raggiungimento delle finalità sopra indicate l'impresa aggiudicataria dovrà erogare, come da progetto, sulla base di obiettivi predefiniti tenendo conto dei tempi prefissati, le seguenti prestazioni:

- soddisfare le principali esigenze materiali: assistenza fisica, cura della persona, deambulazione ed altre esigenze simili;

- soddisfare le principali esigenze immateriali: appoggio relazionale, riconoscimento del proprio corpo, forme di comunicazione ed altre esigenze analoghe.

Tutte le prestazioni di cui al comma precedente dovranno essere realizzate in interazione con le altre figure adulte presenti nell'esperienza del bambino e nel pieno rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio in relazione a fatti o circostanze inerenti gli utenti.

I Servizi Sociali del Comune potranno valutare la possibilità che l'intervento possa essere rivolto contemporaneamente a più bambini e ragazzi portatori di handicap, valutando, di volta in volta, la specificità dell'utenza e la dislocazione dei casi nelle classi o sezioni.

Il personale dovrà:

- evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente, pur costituendo essa la base dell'intervento;
- assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità;
- partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni ed incontri relativi all'inserimento del bambino portatore di handicap, alla programmazione, gestione e verifica del PEI;
- in caso di assenza dell'utente le ore di servizio previste potranno essere accantonate per successive necessità oppure potranno essere utilizzate per analoghi interventi domiciliari.

Tutti questi interventi dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune.

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato nella fascia oraria dalle ore 7:30 alle ore 18:00 presso Asili Nido, Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie, Scuole Secondarie di primo grado, Istituti Scolastici superiori e servizi estivi comunali.

Per esigenze particolari e specifiche, il Comune di Lerici potrà concordare con l'impresa aggiudicataria la disponibilità per lo svolgimento delle attività di competenza anche al di fuori del territorio comunale e al di fuori del normale orario di servizio, concordandone le modalità.

Articolo 21

Servizio di sostegno educativo extrascolastico

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune di **Lerici**.

Obiettivi e destinatari

Il servizio è rivolto a minori di 18 anni di età e alle loro famiglie residenti nel territorio del Comune che vivono in situazioni di disagio socio familiare e socio educativo ed a persone adulte con disabilità.

Il Servizio può essere esteso, solo in casi eccezionali, oltre il 18° anno di età e comunque non oltre il 21° anno, se previsto nel Piano di Sostegno socio-educativo individuale proposto dal servizio sociale comunale competente per il territorio.

Il servizio è finalizzato a:

- sostenere i destinatari del servizio e le loro famiglie in condizioni di disagio socio familiare e socio educativo o in presenza di difficili rapporti relazionali genitori/figli;
- contrastare processi evolutivi disarmonici che potrebbero generare situazioni di sofferenza individuale;
- favorire il rapporto tra i destinatari del servizio e le agenzie educative, culturali, ricreative ed i servizi presenti sul territorio;
- educare alle differenze, anche culturali;
- contribuire a modificare le condotte a rischio e/o devianti;
- supportare i destinatari del servizio in un percorso formativo o nell'inserimento socio

- lavorativo;
- migliorare la capacità dell'utenza di confrontarsi con gli altri e con l'ambiente circostante, al fine di favorire attraverso lo scambio, la crescita personale;
- accrescere la consapevolezza della complessità e diversità delle persone e delle situazioni che le circondano;
- supportare il passaggio da progetti di educativa individuale a percorsi che sfocino nell'autonomia personale;
- favorire la gestione dei conflitti generazionali;
- apprendere nuovi stili relazionali, al fine di diminuire i conflitti genitori – figli;
- sviluppare e consolidare abilità, potenzialità ed autonomie;
- creare un'alleanza educativa genitori – figli;
- favorire l'acquisizione di metodologie di studio individualizzate;
- potenziare e valorizzare le risorse individuali e genitoriali;
- favorire esperienze socializzanti attraverso attività ludico – ricreative;
- incentivare la fruizione di attività sportive finalizzate allo sviluppo psico – fisico.

Prestazioni

Per il raggiungimento delle finalità di cui al presente capitolato l'impresa aggiudicataria, dovrà erogare, sulla base di singoli progetti personalizzati e di obiettivi predefiniti, tenendo conto dei tempi prefissati, le seguenti prestazioni:

- predisposizione e gestione di Piani Educativi;
- definizione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza del servizio;
- messa a sistema delle risorse formative, educative, ricreative, culturali e sportive presenti sul territorio del Comune, al fine di un migliore utilizzo;
- individuazione di ambiti per eventuali inserimenti socio lavorativi;

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, nella fascia oraria dalle ore 7:00 alle ore 21:00. In casi di necessità e/o particolari, su richiesta del Comune, il Servizio potrà espletarsi anche nei giorni festivi.

Capo III SERVIZIO DI EDUCATIVA DI GRUPPO

Articolo 22 Apprendimento cooperativo (Cooperative learning)

Il servizio è da prestarsi a favore del Comune della **Spezia**.

Il Servizio riguarda tutte le attività educative, ludico ricreative e di socializzazione che vengono svolte in gruppo.

Obiettivi e destinatari

Il servizio è rivolto a gruppi di minori di età compresa tra i 6 ed i 14 anni ed alle loro famiglie che vivono in situazioni di disagio socio familiare.

re ed ambientale in carico al Servizio Sociale od ai servizi specialistici del territorio.

Il servizio è finalizzato a:

- creare un contesto educativo non competitivo, altamente responsabile e collaborativo, produttivo di processi cognitivi, emotivi e relazionali efficaci;
- potenziare e valorizzare le risorse individuali e di gruppo;
- favorire esperienze socializzanti attraverso attività ludico-ricreative; condividere esperienze attraverso il confronto e la sperimentazione;
- realizzare occasioni di scambio e confronto con le famiglie;

- stimolare le famiglie ad assumere atteggiamenti adeguati alle esigenze di crescita dei figli.

Prestazioni

Per il raggiungimento delle finalità di cui sopra l'impresa aggiudicataria dovrà erogare, sulla base di singoli progetti personalizzati e sulla base di obiettivi predefiniti, tenendo conto dei tempi prefissati, le seguenti prestazioni:

- supporto dell'attività didattica con individuazione di obiettivi cognitivi e potenziamento delle abilità sociali;
- stabilire regole e compiti del gruppo;
- ascolto attento e attivo;
- analisi e sintesi dei problemi;
- valutazione delle potenzialità personali;
- azioni mirate a favorire il miglioramento della qualità della relazione genitore/figli stimolando le famiglie ad assumere atteggiamenti adeguati alle esigenze di crescita dei figli;
- laboratori di consegne educative specifiche per favorire l'azione educativa genitoriale;
- laboratori di "parent-training" attraverso la tecnica di ascolto e orientamento;
- restituzione sistematica alle famiglie in ordine al lavoro svolto sui gruppi.

L'apprendimento cooperativo (cooperative learning) dovrà comprendere, oltre alle attività esterne, attività laboratoriali da svolgersi in un Centro/i debitamente organizzato/i, con spazi ed attrezzature adeguate; gli spazi e le attrezzature dovranno essere forniti dall'Impresa aggiudicataria, con costi a suo carico. Detti spazi, allestiti opportunamente per il corretto svolgimento delle attività laboratoriali, dovranno essere disponibili e fruibili in conformità alle normative vigenti.

In caso di mancata autorizzazione al funzionamento, la ditta dovrà provvedere all'ottenimento della stessa e nel contempo proporre all'A.C. una soluzione alternativa, per un tempo massimo di sei mesi, che sarà oggetto di valutazione.

Decorso il tempo indicato la ditta, qualora non avesse ancora il centro debitamente autorizzato, incorrerà nelle sanzioni indicati nell'art. 41 lettera d).

Il servizio dovrà essere assicurato dal lunedì al sabato, comprendendo anche le vigilie festive, nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 21:00.

Eventuali ore residue del presente modulo dovranno essere impiegate per la realizzazione di attività estive diversificate. L'offerta dovrà essere rivolta a tutti i minori in carico al Servizio Sociale Comunale ed ai minori residenti seguiti dalla Neuropsichiatria Infantile e/o altri servizi specialistici, prevedendo per questi ultimi un modulo ad hoc e maggiore attenzione nel rapporto numerico operatore-minore.

Capo IV COORDINAMENTO DEI SERVIZI

Articolo 23 Obiettivi e compiti

Si intende per coordinamento prioritariamente l'attività di gestione dei rapporti, delle relazioni e delle sinergie con i Servizi Sociali, con funzioni di organizzazione e coordinamento delle prestazioni a livello comunale.

Il coordinamento dovrà inoltre prevedere e garantire attività di regia rispetto a tutti i moduli richiesti, attivando strategie di problem solving laddove si intercettino delle disfunzioni.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a designare un coordinatore ed un ufficio di staff operativo in

loco per la gestione degli interventi per ciascun Comune, con funzioni di organizzazione, coordinamento delle prestazioni e monitoraggio del servizio, che risponderà del corretto svolgimento delle stesse da parte del personale ed opererà per evitare ogni eventuale disfunzione imputabile al personale dell'aggiudicataria.

Il coordinatore svolge in particolare le seguenti attività:

- supervisiona l'andamento e l'attuazione dei Piani Socio-educativi Individuali e dei progetti familiari;
- assicura il corretto svolgimento giornaliero delle prestazioni e presenta al Comune i Piani Socio-educativi Individuali e la valutazione di eventuali situazioni problematiche, promuovendo un clima di fiducia e collaborazione;
- organizza l'impiego del personale, coordina le attività ed è punto di riferimento per tutti gli operatori;
- verifica la tenuta di una corretta documentazione;
- pianifica ed attua incontri di verifica con i Servizi Sociali;
- redige relazione di monitoraggio annuale da presentare all' A.C.

L'I.A. deve dotare il coordinatore di telefono cellulare di servizio, il cui numero verrà fornito al Comune di riferimento, al fine di garantire la sua reperibilità, per assicurare sia tempestive sostituzioni degli addetti, che l'attivazione degli interventi di emergenza che si rendessero necessari.

Il nominativo del coordinatore, unitamente alla copia del relativo titolo professionale, dovranno essere comunicati ai Servizi Sociali di ciascun Comune prima dell'attivazione del servizio.

Articolo 24

Competenze delle Amministrazioni Comunali

Ciascuna Amministrazione Comunale, per il lotto di riferimento, mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio.

In particolare:

- La programmazione generale del servizio;
- I preassessment e assessment per la scelta dei casi da inserire;
- L'elaborazione della lista di accesso al servizio stesso;
- La determinazione delle linee guida e delle finalità dell'intervento;
- La determinazione dei tempi e del numero delle ore da attribuire ai singoli casi; l'abbinamento dell'educatore/operatore al minore; in collaborazione con l'impresa aggiudicataria;
- L'ammissione e la dimissione delle situazioni;
- In concerto con l'Impresa aggiudicataria, la Costituzione dei gruppi dei minori ed i nuovi inserimenti all'interno del gruppo;
- Collaborazione nell'elaborazione dei piani educativi di intervento;
- Monitoraggio dei piani educativi personalizzati e dei relativi tempi e proposta di eventuali modifiche;
- Valutazione in itinere di un eventuale cambiamento di figura educativa in relazione ai singoli progetti;
- Monitoraggio, verifica e controllo dell'effettiva fruizione dell'attività educativa;
- L'agevolazione dei rapporti educatori/utenti/territorio;
- Monitoraggio dell'andamento del servizio;
- La nomina del/dei coach (tra il personale dell'A.C.), per quanto concerne l'educativa familiare, come da metodologia programma P.I.P.P.I, aventi funzioni di:
 - a) accompagnamento nelle fasi di intervento e nell'utilizzo dei dispositivi;

- b) monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti;
- c) verifica del rispetto dei percorsi previsti progettuali.
- Agevolazione dei rapporti con la famiglia, le Istituzioni, l'Autorità Giudiziaria, gli Enti pubblici e privati, le agenzie educative presenti sul territorio;
- Cessazione della prestazione.

Qualora i Servizi Sociali di ciascun Comune lo ritenessero opportuno, il coordinatore di riferimento dovrà partecipare ad incontri di programmazione e coordinamento degli interventi, secondo le modalità che verranno concordate tra l'Impresa aggiudicataria e ciascun Comune.

Articolo 25

Gruppo di coordinamento

Le Amministrazioni Comunali costituiranno un gruppo di supervisione intercomunale, al fine di omogeneizzare, armonizzare e controllare l'andamento del lavoro svolto dall'Impresa Aggiudicataria.

TITOLO III PERSONALE

Articolo 26

Requisiti del personale addetto

Le prestazioni oggetto del presente capitolato devono essere eseguite dall'Impresa aggiudicataria mediante personale assunto alle proprie dipendenze e regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

Tutto il personale addetto al servizio deve possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le disposizioni del presente capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.

L'impresa aggiudicataria deve assicurare al servizio personale avente i seguenti requisiti:

- età non inferiore ai 18 anni;
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea oppure, se avente cittadinanza di un Paese che non aderisce all'Unione Europea, in regola con le vigenti norme in materia di immigrazione;
- possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana, sia parlata che scritta, e delle norme deontologiche e delle leggi che
- regolano la rispettiva professione in Italia;
- possesso della necessaria qualifica professionale e/o dei titoli comprovanti i requisiti professionali, culturali, di servizio se richiesti;
- immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione;
- immunità da condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 un decies del codice penale, o dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, per i dipendenti dell'Impresa che operano a contatto con i minori.

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere debitamente documentati.

Trattandosi di servizi ed interventi da svolgersi a diretto contatto con le persone, l'aggiudicataria è tenuta a verificare, con le modalità che riterrà opportune, il possesso nel personale anche delle seguenti capacità / attitudini:

- attitudine e motivazione al contatto ed al sostegno;
- spirito di osservazione e di comprensione di bisogni anche non espressi;
- capacità di lavorare in équipe;
- capacità di organizzare il lavoro;
- capacità di analisi dei bisogni nella loro complessità.

L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire proprio personale adeguatamente preparato per il tipo di utenza. Il personale incaricato dovrà mantenere un comportamento professionalmente corretto ed attento verso gli utenti e le loro famiglie, nonché verso gli altri operatori del servizio e dovrà relazionarsi con i Servizi Sociosanitari.

Il personale impegnato nel servizio è tenuto, e l'Impresa aggiudicataria ne è responsabile a:

- segnalare tempestivamente alle Autorità competenti e ai Servizi Sociali di ciascun Comune fatti o notizie di reato di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del proprio servizio;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- osservare quanto previsto dal presente capitolato;
- rispettare gli orari di servizio;
- mantenere una proficua collaborazione con tutti gli operatori a qualsiasi titolo coinvolti nella realizzazione delle attività e dei Piani Socio-educativi Individuali;
- avere una condotta non lesiva nei confronti dei fruitori del servizio;
- non accettare da terzi alcun compenso per le prestazioni rese agli utenti.

Qualora l'impresa aggiudicataria utilizzi l'opera di volontari o di soggetti del servizio civile, è tenuta a farlo in un ruolo integrativo e non sostitutivo degli operatori professionali in servizio e:

- potrà impegnarli nella realizzazione degli obiettivi contenuti nei progetti;
- potrà consentirne la partecipazione ai momenti di formazione ed aggiornamento rivolti al proprio personale;
- dovrà provvedere alla loro specifica copertura assicurativa;
- dovrà attenersi alla vigente normativa prevista per la categoria di appartenenza.

Articolo 27

Figure professionali

Le figure professionali che dovranno essere impiegate nelle attività sono le seguenti.

A) Educatore

Gli educatori devono essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

A. Educatore professionale socio pedagogico

Gli educatori devono essere in possesso di laurea in Scienze dell'educazione nella classe L19, ai sensi della legge 205/2017. Si richiamano i commi 597-598-599 della legge 205/2017 per quanto attiene la fase transitoria.

Gli educatori dovranno avere esperienza specifica almeno biennale nel campo dell'educazione dei minori, con particolare riferimento all'area della tutela minori

I titoli di studio e l'esperienza dovranno essere debitamente documentati.

Relativamente al servizio per l'integrazione scolastica all'allievo disabile l'Impresa aggiudicataria dovrà impiegare operatori che abbiano maturato un'esperienza di durata almeno biennale in servizi analoghi a favore di portatori di handicap.

B) Operatore Socio Assistenziale

Gli Operatori Socio Assistenziali devono essere in possesso di: diploma di scuola media inferiore, specifico attestato di qualificazione professionale, documentata esperienza di almeno 1 anno nell'ambito dei servizi rivolti alle famiglie con minori.

Relativamente al servizio di educativa familiare riguardante Famiglia Nido gli operatori dovranno essere in possesso di competenze di "maternage" e di capacità di supporto affettivo/normativo.

C) Psicologo

Lo psicologo deve essere in possesso di laurea in psicologia conseguita secondo il vecchio ordinamento oppure laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento, ed iscrizione all'albo; deve avere almeno 2 anni di esperienza maturata nell'ambito dei Servizi Sociosanitari che si occupano di famiglia e minori.

D) Avvocato

L'avvocato deve possedere la laurea in Magistrale (LGM 01) o specialistica (22/S) in giurisprudenza ed essere regolarmente iscritto all'ordine degli avvocati. Deve possedere specifica formazione sul diritto di famiglia e minorile.

E) Coordinatore genitoriale

Il Coordinatore genitoriale deve essere in possesso di laurea in psicologia e relativa specializzazione in psicoterapia ed essere iscritto all'albo professionale.

Dovrà possedere il titolo di coordinatore genitoriale.

In assenza il titolo dovrà essere acquisito al massimo entro 6 mesi dalla data di inizio del presente appalto.

F) Assistente Sociale

L'assistente sociale deve possedere la laurea triennale appartenente alla classe L39 "Servizio Sociale" e relativa iscrizione all'albo professionale sezione B; oppure laurea magistrale nella classe LM 87 "Servizio sociale e politiche sociali" e relativa iscrizione all'albo professionale sez. A.

Deve aver maturato almeno due anni di esperienza nell'ambito dell'area famiglia e minori e meglio se nella tutela minori e nell'ambito dell'affidamento familiare.

G) Coordinatore

Il coordinatore deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti diplomi di laurea – laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento oppure laurea specialistica secondo il nuovo ordinamento:

- Laurea in Scienze dell'Educazione;
- Laurea in Scienze della Formazione;
- Laurea in Pedagogia.

Il Coordinatore deve avere un'esperienza di almeno 4 anni nel coordinamento di attività socio educative, in ambito di famiglia e minori, deve possedere buone capacità organizzative e competenze nell'uso degli strumenti informatici.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a designare un coordinatore degli interventi per ciascun Comune, con funzioni di organizzazione, coordinamento delle prestazioni e monitoraggio del servizio, che risponderà del corretto svolgimento delle stesse da parte del personale ed opererà per evitare ogni eventuale disfunzione imputabile al personale dell'aggiudicataria.

Personale incaricato dall'impresa e sostituzioni

L'Impresa aggiudicataria, prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire a ciascuna Amministrazione Comunale l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, specificando i relativi titoli e qualifiche professionali, l'eventuale iscrizione agli albi ed ordini professionali ed il possesso dei requisiti di cui ai precedenti artt. 26 e 27. Tale elenco dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee. L'elenco dovrà essere corredato da apposita dichiarazione attestante, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni assegnate e l'assenza di condanne penali e/o di carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere immediatamente sostituito con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto del capitolato e dell'offerta presentata, dandone comunicazione a ciascuna Amministrazione Comunale entro 24 ore dalla sostituzione.

Ciascuna Amministrazione Comunale si riserva il diritto di chiedere all'Impresa aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto, per seri e comprovati motivi, non idoneo al servizio. In tale caso l'Impresa aggiudicataria provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione Comunale stessa. La sostituzione dovrà avvenire entro il termine richiesto da ciascuna Amministrazione Comunale.

Articolo 29 Formazione del personale

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e s.m.i., l'Impresa aggiudicataria deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché dare conoscenza dettagliata del presente Capitolato, allo scopo di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dalle Amministrazioni Comunali.

Tale formazione, obbligatoria, deve essere svolta all'inizio del servizio e per ogni nuovo assunto.

La formazione dovrà avere caratteristiche di specificità, per ogni singolo modulo, permanenza e durata, lungo tutto il corso di vigenza del contratto.

L'impresa Aggiudicataria si impegna a realizzare percorsi formativi, motivazionali e di incentivazione seguendo le modalità previste dal Contratto nazionale delle Cooperative Sociali e dal Contratto Integrativo Territoriale.

Entro il mese di Gennaio di ogni anno l'Impresa aggiudicataria deve predisporre un piano di formazione e aggiornamento, strutturato secondo quanto previsto nell'offerta tecnica; nel primo anno di aggiudicazione, la predisposizione e la consegna del piano alle AA.CC. dovrà avvenire entro i primi tre mesi dalla data della aggiudicazione stessa.

I piani di formazione dovranno essere comunicati e concordati con ciascuna Amministrazione Comunale.

Per il primo anno dell'appalto il piano formativo dovrà essere presentato all'A.C. entro tre mesi dall'inizio dell'appalto.

In particolare la formazione dovrà avere per oggetto le seguenti macro aree tematiche:

- I fattori di rischio ed i fattori di protezione nella tutela dei minori.
- Metodologie e strumenti operativi nel settore dell'educazione;
- Metodologie e strumenti applicativi ed operativi del modello P.I.P.P.I;
- gestione dell'aggressività nella relazione d'aiuto;
- Conflitto e negoziazione.

I programmi formativi verranno concordati dall'Impresa aggiudicataria con l'A.C. in virtù del bagaglio formativo degli operatori selezionati e sulla base dell'offerta tecnica presentata.

La formazione e l'aggiornamento ai lavoratori impiegati nel servizio deve anche prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento dei corsi ed incontri devono essere comunicati, almeno 15 giorni prima della loro attuazione, a ciascuna Amministrazione Comunale che potrà farvi partecipare, senza oneri aggiuntivi, anche propri dipendenti.

Nel mese di Dicembre di ogni anno l'Impresa aggiudicataria deve trasmettere a ciascuna Amministrazione Comunale una certificazione omnicomprensiva dei corsi svolti dal proprio personale contenente anche l'elenco delle presenze dei partecipanti.

Ciascuna Amministrazione Comunale esercita attività di controllo e verifica anche in ordine alla corretta esecuzione della formazione da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Articolo 30

Organico

Il personale dell'Impresa aggiudicataria addetto al servizio deve essere per quantità e qualità professionale quello dichiarato in sede di offerta tecnica e nell'osservanza delle disposizioni del presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria, anche se non aderisce alle organizzazioni rappresentative che hanno sottoscritto gli Accordi o i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, è tenuta ad assumere il personale regolarmente e continuativamente impiegato dalla precedente gestione, che abbia almeno 6 mesi di anzianità di servizio, nel rispetto del C.C.N.L. Per "precedente gestione" si intendono tutte le attività, parti di servizio e prestazioni previste dal presente capitolato, ancorché già svolte separatamente da più imprese affidatarie, nell'ambito di ciascuno dei Comuni a cui si riferisce il presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire l'assunzione di detto personale applicando il competente CCNL.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico in relazione alle mansioni richieste.

L'Impresa aggiudicataria si impegna pertanto a negoziare gli opportuni accordi con le organizzazioni sindacali territoriali.

Articolo 31

Applicazione dei contratti di lavoro

L'Impresa aggiudicataria è tenuta al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi riferiti al trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo nei confronti del personale addetto e risultanti dalla normativa di legge e contrattuale applicabile.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili.

L'Impresa aggiudicataria deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni richieste per le prestazioni oggetto del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria interessata e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria interessata, applicabile

nella Provincia della Spezia. I suddetti obblighi vincolano l'Impresa aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad esibire in qualsiasi momento a richiesta di ciascuna Amministrazione Comunale la documentazione da quest'ultima ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre a quanto previsto al successivo Titolo IV, ciascuna Amministrazione Comunale segnalerà la situazione ai competenti Enti ed Ispettorati del Lavoro.

Articolo 32

Rispetto delle normative vigenti a tutela del lavoro

L'Impresa aggiudicataria deve attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione che potrà intervenire nel corso del presente appalto per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.

In particolare, l'Impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni relative alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alle malattie professionali.

Nei confronti dei lavoratori che svolgono il servizio oggetto del presente capitolato l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad esibire in qualsiasi momento, a richiesta dei Comuni della Spezia e di Lerici, ciascuno in relazione al lotto di riferimento, la documentazione idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre a quanto previsto al successivo Titolo IV, ciascuna Amministrazione Comunale segnalerà la situazione ai competenti Enti ed Ispettorati del Lavoro.

TITOLO IV RAPPORTO CONTRATTUALE

Articolo 33

Obblighi organizzativi/oneri dell'Impresa aggiudicataria

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad indicare una sede nel territorio distrettuale, preferibilmente nel Comune della Spezia, presso la quale sia attivato un collegamento telefonico e fax ed un indirizzo di posta elettronica, in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi. A tale recapito potranno essere indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi da parte di ciascuna Amministrazione Comunale.

L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il nominativo del responsabile per la sicurezza e del responsabile per il trattamento dei dati.

L'impresa aggiudicataria si obbliga nei confronti di ciascuna Amministrazione Comunale:

- a comunicare mensilmente le presenze in servizio degli operatori, mediante la presentazione di "report" al fine della liquidazione dei corrispettivi dovuti;
- ad effettuare periodicamente con i Servizi Sociali di ciascuna Amministrazione Comunale verifiche, anche in forma scritta, in merito alla gestione ed alla conduzione di ciascun caso trattato;

- a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato;
- a farsi carico di eventuali spese derivanti dall'allestimento e dall'uso di spazi e/o locali per lo svolgimento di attività socializzanti di carattere ludico, culturale, sportivo, sulla base di progetti specifici presentati dall'Impresa aggiudicataria stessa.

Articolo 34 Assicurazioni

L'Impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento del servizio appaltato, per ciascuna Amministrazione Comunale.

Ciascuna Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio o altro evento pregiudizievole occorso agli utenti e/o a terzi comunque derivante dall'esecuzione del servizio: l'Impresa aggiudicataria è obbligata a tenere indenni le Amministrazioni Comunali da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti delle medesime per tali accadimenti.

A tale scopo l'aggiudicataria dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, polizza assicurativa RCT/RCO nella quale venga indicato che le Amministrazioni Comunali di La Spezia e Lerici sono considerate "terze" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'art. 1916 C.C. e conseguente rivalsa nei loro confronti da parte dell'assicuratore. L'impresa aggiudicataria risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento del servizio e si impegna a sollevare le AA.CC. da ogni responsabilità al riguardo.

La predetta copertura assicurativa, riferita specificamente allo svolgimento di tutte le prestazioni contrattuali, esente da franchigia, deve essere operante per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili al servizio svolto.

Ciascuna Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere nell'esecuzione del servizio al personale addetto dell'aggiudicataria.

L'Assicurazione dovrà essere prestata per la totalità dell'appalto sino alla concorrenza di massimali: per RCT/RCO non inferiori ad € 3.000.000,00 per sinistro e ad € 3.000.000,00 per persona.

L'assicurazione dovrà esplicitamente coprire anche i danni materiali e immateriali causati da violazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e successive mm.e.ii., relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Tutti i massimali andranno rideterminati in base agli indici ISTAT FOI, quando la svalutazione risultante dagli indici stessi sia superiore al 10%.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le polizze assicurative prestate dalla mandataria capogruppo devono esplicitamente riferirsi a tutte le prestazioni dell'intero raggruppamento.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicataria alla stipula del contratto.

Articolo 35 Garanzia definitiva

L'Impresa aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, provvederà a versare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto risultante dall'aggiudicazione, da effettuarsi nella Tesoreria del Comune della Spezia, in contanti ovvero mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

Si applica l'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

In caso di presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa dovranno risultare per iscritto i

poteri di firma del sottoscrittore, la cui firma dovrà essere autenticata.

La fideiussione dovrà contenere le seguenti clausole:

- la presente fideiussione è sostitutiva del versamento nella cassa comunale del Comune della Spezia, della somma a titolo di cauzione e pertanto è soggetta esclusivamente alle regole relative alla cauzione: essa cesserà di essere operante esclusivamente dopo la dichiarazione liberatoria da parte dell'Amministrazione Comunale della Spezia;
- la presente fideiussione sarà operante anche nel caso di mancato pagamento del premio da parte dell'Impresa aggiudicataria o qualora sia intervenuta la sua scadenza per il protrarsi dell'affidamento del servizio all'Impresa aggiudicataria, senza che da ciò possa derivare alcun onere per l'Amministrazione Comunale della Spezia;
- il fideiussore si impegna a versare quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale della Spezia entro 15 giorni dalla richiesta stessa, senza poter opporre alcuna eccezione e comunque sindacare le richieste dell'Amministrazione Comunale, in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e della decadenza di cui all'art. 1957 C.C.

La durata della cauzione definitiva è pari a quella del contratto stipulato; essa cessa di avere effetto solo dopo l'accertamento dell'integrale adempimento di tutti gli obblighi contrattuali a carico dell'Impresa aggiudicataria. La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e potrà essere aggredita anche se dall'inadempimento non derivi la risoluzione del contratto.

La cauzione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

La cauzione dovrà essere immediatamente ricostituita nel caso in cui venisse in tutto o in parte incamerata dalla Amministrazione Comunale della Spezia a tutela dei propri diritti derivanti dal contratto.

L'Amministrazione Comunale della Spezia provvede ad istruire le procedure di incameramento della cauzione anche per conto del Comune di Lerici, provvedendo al versamento a favore di detto Comune della quota parte della cauzione stessa, qualora si verificassero le condizioni previste dai precedenti commi.

Resta sempre salvo il diritto di ciascuna Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni ulteriori che non trovino capienza nell'importo della cauzione.

Articolo 36 Cessione del credito

La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. 50/2016.

Articolo 37 Divieto di subappalto

È vietato all'Impresa aggiudicataria subappaltare anche parzialmente le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Articolo 38 Variazioni delle prestazioni contrattuali

Ciascuna Amministrazione Comunale, in relazione al lotto di riferimento, a seguito del mutamento dei presupposti normativi e/o economici in base ai quali il contratto di aggiudicazione è stato stipulato, o per il sopraggiungere di nuove necessità in seno alla

collettività della quale il Comune è espressione, si riserva di apportare variazioni qualitative in relazione alla tipologia di prestazioni già svolte nell'ambito del servizio prestato, o variazioni quantitative fino all'aumento o diminuzione delle prestazioni entro il 20% di ogni singolo lotto; tra le variazioni qualitative/quantitative sono comprese prestazioni sociali che richiedano la figura professionale Assistente Sociale.

L'Impresa aggiudicataria non potrà opporre rifiuto a quanto richiesto e le prestazioni saranno compensate ai prezzi offerti in sede di gara.

Articolo 39 **Sciopero**

Nulla è dovuto all'Impresa aggiudicataria per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

In riferimento al disposto della L. 146/90, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale del Comune di riferimento addetto a servizi analoghi.

Articolo 40 **Controlli sul servizio**

Ciascuna Amministrazione Comunale ha la facoltà di effettuare in ogni momento e con i mezzi ritenuti più idonei i controlli diretti a verificare che il servizio venga svolto in conformità alle norme di legge applicabili, secondo quanto stabilito dal presente capitolato, dall'offerta presentata dall'Impresa aggiudicataria, nonché di impartire all'Impresa aggiudicataria indicazioni utili alla modifica dei comportamenti organizzativi risultati inadeguati ad offrire agli utenti un servizio efficiente e qualitativamente ineccepibile.

Gli accertamenti volti a verificare la presenza in servizio degli operatori ed il corretto svolgimento delle prestazioni richieste potranno essere disposti a discrezione dell'ufficio competente di ogni Amministrazione Comunale, anche senza alcuna informazione preventiva.

Rappresenta una forma di controllo routinaria la precisa tenuta e consegna mensile, da parte di ciascun operatore, di rapporti relativi al servizio svolto, che possono essere corredati da ulteriori informazioni richieste dall'ufficio competente di ciascuna Amministrazione Comunale.

Rientra nella facoltà di controllo la richiesta all'aggiudicataria da parte di ciascuna Amministrazione Comunale, della documentazione, anche non espressamente citata dal presente capitolato, ritenuta idonea a comprovare il regolare adempimento di tutti gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga:

- a consentire lo svolgimento, entro i termini indicati nella richiesta da parte di ciascuna Amministrazione Comunale, delle attività di controllo poste in essere sia attraverso proprio personale che avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi accreditati, secondo sua insindacabile scelta;
- a fornire agli addetti al controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo copia di tutta la documentazione da essi richiesta;
- ad attuare, entro i termini indicati nella richiesta, le indicazioni fornite da ciascuna Amministrazione Comunale per conformare le proprie prestazioni a quanto maggiormente idoneo ad offrire agli utenti un servizio efficiente e qualitativamente ineccepibile;
- ad informare con immediatezza le Amministrazioni Comunali della Spezia e di Lerici degli esiti di eventuali controlli, comunque connessi all'attività svolta ai sensi del presente capitolato, effettuati da autorità terze, fornendo copia dei relativi verbali e/o

- provvedimenti.
- a trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, riferita all'anno o porzione di anno precedente, una relazione sugli effettivi costi di impresa, sia derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi relativi al servizio in appalto, ove risultino gli importi relativi agli stipendi, ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, alle somme accantonate per trattamento di fine rapporto, relativi agli addetti al servizio oggetto del presente appalto, sia derivanti dalla gestione generale del servizio, con indicazione delle varie voci di spesa; la relazione sarà strumento fondamentale ai fini dell'istruttoria per il riconoscimento della revisione del prezzo di cui all'art. 46 del capitolato;
 - a trasmettere al Comune, con cadenza semestrale, entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio di ciascun anno, riferita al semestre o porzione di semestre precedente, una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio, con indicazione del livello di partecipazione degli utenti, dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse;
 - a permettere la visione di ogni documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente capitolato.

L'aggiudicataria è tenuta, se richiesto, ad elaborare informazioni specifiche in ordine al servizio, utili per le forme di controllo gestionale dello stesso realizzate dal Comune.

Ulteriori accertamenti volti a verificare la presenza in servizio degli operatori ed il corretto svolgimento delle prestazioni richieste potranno essere disposti a discrezione di ciascuna Amministrazione Comunale, anche senza alcuna informazione preventiva.

Nelle situazioni soggette ad interventi da parte dell'Autorità Giudiziaria, per il personale coinvolto nel servizio sono previsti confronti costanti ed attività specifiche di monitoraggio concordate con l'Impresa aggiudicataria e definite in considerazione del progetto individuale e delle richieste dell'Autorità Giudiziaria stessa.

Articolo 41 **Inadempienze e penali**

Qualora i Comuni della Spezia e/o di Lerici, in relazione al lotto di riferimento, anche dietro segnalazione di terzi, rilevino l'inosservanza da parte dell'Impresa aggiudicataria di alcuno degli obblighi di cui al presente capitolato, procederanno tempestivamente alla contestazione per iscritto dell'inadempimento, assegnando un termine congruo per adempiere, salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del contratto.

L'impresa aggiudicataria ha 10 giorni di tempo dal ricevimento della contestazione dell'inadempimento per far pervenire al Comune interessato, per iscritto, idonee giustificazioni relative alla consistenza ed imputabilità dell'addebito.

Decorso il termine assegnato, in assenza di controdeduzioni ritenute valide, ciascun Comune in relazione al proprio lotto procederà a stabilire la sanzione a titolo di penale, che sarà applicata con le modalità stabilite dal successivo comma 4.

L'ammontare della sanzione, secondo la gravità dell'inadempienza, è stabilito tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 1.500,00 per ciascun episodio contestato, ad eccezione delle violazioni sotto specificate per le quali sono previste le penali nell'ammontare indicato:

- a) € 100,00 per ciascun giorno di ritardo nel sostituire il personale assente;
 - b) € 200,00 per ciascun giorno di ritardo oltre il termine assegnato nella trasmissione al competente ufficio comunale:
- della documentazione richiesta ai fini di comprovare l'osservanza degli obblighi contrattualmente assunti verso il personale, secondo quanto previsto negli articoli precedenti;

- della documentazione relativa ai controlli sul servizio di cui all'art. 40;
- c) € 1.000,00 per ogni mese di ritardo rispetto al termine stabilito nell'art. 47 (sei mesi dall'inizio dell'appalto) nella realizzazione delle prestazioni migliorative e/o aggiuntive rispetto al presente capitolato eventualmente presenti nell'offerta tecnica.
- d) € 1.500,00 per ogni mese, o frazione di mese superiore a 15 giorni, di ritardo rispetto al termine stabilito nell'art. 22 nella messa a disposizione degli spazi ove svolgere le attività laboratoriali di apprendimento cooperativo.

L'Amministrazione Comunale interessata procederà all'applicazione delle penali trattenendo i relativi importi sulla prima fattura utile.

Articolo 42 Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale della Spezia, d'intesa con il Comune di Lerici, si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata del contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- grave inottemperanza agli obblighi di cui al presente capitolato;
- inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità personale e della riservatezza;
- inadempimento posto in essere con intento fraudolento;
- inadempimento tale da compromettere il raggiungimento delle finalità del contratto;
- violazione del divieto di subappalto.

Per ciascuna delle sopra descritte ipotesi, il Comune della Spezia, d'intesa con il Comune di Lerici, ha facoltà di risolvere il contratto mediante la sola dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata all'impresa aggiudicataria, incamerando la cauzione stabilita a titolo di penale ed indennizzo, salva la quantificazione di danni ulteriori.

In caso di fallimento dell'impresa aggiudicataria si avrà la decadenza automatica del contratto. In caso di decesso del titolare dell'impresa individuale, sarà facoltà del Comune della Spezia, d'intesa con il Comune di Lerici, scegliere fra la voltura o la cessazione del contratto.

Articolo 43 Revoca dell'affidamento

Il Comune della Spezia, d'intesa con il Comune di Lerici, ha la facoltà di revocare l'affidamento, mediante semplice preavviso di 30 giorni, previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:

- mutamento dei presupposti giuridici, legislativi e finanziari che lo consentono;
- sopravvenuti e gravi motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;
- concordato preventivo;
- cancellazione dagli albi regionali di cui alla Legge n. 381/1991 qualora l'impresa aggiudicataria sia cooperativa sociale.

In tali ipotesi l'impresa aggiudicataria non potrà richiedere alcun risarcimento del danno o avanzare altra pretesa a qualsiasi titolo.

TITOLO V CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Articolo 44

Corrispettivo

Tutte le prestazioni svolte dall'Impresa aggiudicataria saranno riconosciute ai prezzi risultanti dall'offerta.

L'Impresa aggiudicataria, mensilmente, deve presentare a ciascun Comune, in riferimento al lotto di competenza, un report contenente il numero di ore prestate per tipologia di attività, l'indicazione degli operatori che hanno eseguito le ore prestate, completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte del Comune. Ciascun Comune procederà al controllo di quanto presentato, nel rispetto delle procedure interne e comunque non oltre 20 giorni dalla data del protocollo (in entrata) del report presentato dall'Impresa. Dal report deve chiaramente risultare che il corrispettivo richiesto corrisponde ad effettive prestazioni.

Solo successivamente alla comunicazione in merito alla regolarità del report, effettuata da parte del Responsabile Tecnico del Comune, l'Impresa presenterà la fattura di riferimento.

Con il pagamento del corrispettivo come sopra definito si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per l'esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere anche non espressamente indicato dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

In caso di mancato appuntamento per assenze non previste o non tempestivamente comunicate dai destinatari dei servizi l'Impresa potrà fatturare come importo massimo quello corrispondente ad 1 ora di lavoro dell'operatore impegnato.

Gli oneri finanziari di realizzazione delle eventuali prestazioni aggiuntive e/o migliorative proposte dall'Impresa aggiudicataria nell'offerta tecnica sono interamente a carico dell'impresa offerente e tali prestazioni si intendono integralmente compensate nell'offerta economica.

Articolo 45

Modalità di pagamento

Ciascuna Amministrazione Comunale provvede al pagamento del corrispettivo, inerente il lotto di competenza, entro 30 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione mensile di regolare fattura da parte dell'Impresa aggiudicataria, e previa attestazione di regolarità sullo svolgimento del servizio da parte dell'Ufficio competente della rispettiva Amministrazione Comunale.

Il pagamento deve essere effettuato nel rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il pagamento delle fatture potrà essere sospeso, da parte di ciascuna Amministrazione Comunale in riferimento al lotto di competenza, qualora siano stati contestati addebiti od irregolarità all'aggiudicataria.

Articolo 46

Revisione del prezzo

Per il primo anno di svolgimento del servizio il corrispettivo dell'appalto è fisso e invariabile.

In relazione alla natura delle prestazioni necessarie allo svolgimento del servizio ed alle componenti del costo che lo determinano, alla fine di ogni anno successivo al primo, in caso di aumenti di costi sostenuti per il personale in applicazione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro, sarà riconosciuto l'incremento del costo del lavoro effettivamente spettante ai dipendenti e sostenuto dall'impresa, a seguito di espressa richiesta da parte dell'impresa stessa.

A seguito della richiesta, ciascun Comune effettuerà apposita istruttoria, in esito alla quale

procederà al ricalcolo delle competenze in base ai corrispettivi già liquidati nell'anno trascorso. È condizione per il riconoscimento del maggior costo del lavoro la chiara e documentata dimostrazione da parte dell'impresa, al momento della richiesta, dei maggiori costi sostenuti, che dovranno essere evidenziati anche con dettagliate tabelle di raffronto.

La revisione del prezzo contrattuale operata in base al presente articolo del capitolato rappresenta l'unica modalità di revisione del prezzo applicabile al presente appalto.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 47

Oneri specifici a carico dell'Impresa

L'impresa deve provvedere, con oneri a suo carico, all'acquisto di materiali (ad esempio: cancelleria varia, cartucce per stampanti, carta per fotocopie), attrezzature e quant'altro necessario per tutte le diverse attività previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica dell'impresa.

Nel caso in cui l'offerta tecnica dell'aggiudicataria preveda prestazioni migliorative e/o aggiuntive rispetto al presente capitolato, queste dovranno essere realizzate entro il termine massimo di 6 mesi dall'inizio dell'appalto, pena l'applicazione della prevista penale (art. 41 lett. c).

Articolo 48

Domicilio

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) l'Impresa aggiudicataria deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto domicilio nel territorio del Distretto Socio Sanitario 18, preferibilmente nel Comune della Spezia.

Tutte le comunicazioni relative all'appalto verranno fatte all'Impresa aggiudicataria presso il suddetto domicilio, dove dovranno essere attivati a suo totale carico una linea telefonica, un fax e un recapito di posta elettronica.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio, qualsiasi comunicazione fatta all'impresa mandataria o al consorzio presso il suddetto domicilio si intende fatta a tutte le imprese che svolgono il servizio costituenti il raggruppamento temporaneo o il consorzio.

Articolo 49

Trattamento dati personali

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente Capitolato sono individuati come "dati personali" e "dati personali appartenenti a particolari categorie", ai sensi del G.D.P.R. UE 2016/679 artt. nn. 4 e 9 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla normativa vigente. Relativamente a tutti i dati personali ed alle informazioni necessarie al regolare svolgimento del servizio l'Impresa è responsabile del trattamento, secondo le disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003.

Nell'applicazione della citata normativa l'aggiudicataria dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando ciascuna Amministrazione Comunale da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

L'Impresa aggiudicataria non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, non potrà conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto: tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti alle Amministrazioni Comunali entro il termine

perentorio di 10 giorni dalla scadenza contrattuale.

Le Amministrazioni Comunali non risponderanno dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

L'Impresa aggiudicataria comunica il nominativo del responsabile del trattamento dei dati, che risponde nei confronti di ogni singola Amministrazione e degli utenti ed a cui viene demandato il compito di richiedere dati sensibili qualora strettamente necessari per l'espletamento del servizio.

Articolo 50 **Tracciabilità**

L'Impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 Agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. A tal scopo l'aggiudicataria comunicherà a ciascun Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro 7 giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente rapporto contrattuale, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il presente appalto si risolve di diritto, in caso di inosservanza di quanto previsto nel comma precedente.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, costituisce causa di risoluzione del presente appalto.

Articolo 51 **Foro competente**

Per ogni controversia relativa all'interpretazione ed all'applicazione del presente capitolato, e in genere riguardante l'esecuzione del contratto, è competente esclusivamente il foro della Spezia.

Articolo 52 **Spese, imposte e tasse**

Le spese contrattuali, accessorie, relative e conseguenti, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Articolo 54 **Norma di rinvio**

Tutto quanto non forma oggetto dei precedenti articoli si intende subordinato alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ALLEGATO PRIVACY

Il presente Allegato è redatto in conformità a quanto previsto all'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito (DGPR) e dal Decreto legislativo 196/2003 e ss. mm. ed ii. e forma parte integrante e sostanziale del contratto stipulato tra le parti.

Il Contraente si impegna a presentare al Comune garanzie in termini di conoscenza specialistica, affidabilità, risorse, nonché in ordine all'adozione di misure tecniche, logiche ed organizzative adeguate per assicurare che i trattamenti dei dati personali siano conformi alle esigenze del DGPR e, dunque, ai sensi dell'articolo 28 del DGPR e con la sottoscrizione del contratto dichiara di essere consapevole, in ragione delle prestazioni da eseguire con lo specifico affidamento, di poter essere nominato Responsabile esterno dei trattamenti di dati, in qualità di Responsabile primario.

Il mancato rispetto da parte del Responsabile primario o del sub-Responsabile del trattamento delle disposizioni di cui al presente Allegato sarà considerato un grave inadempimento del contratto stesso.

PREMESSA:

OGGETTO

Il presente Allegato disciplina le istruzioni che il Contraente si impegna ad osservare nell'ambito dei trattamenti dei dati personali che realizzerà per conto del Comune quale Titolare (ivi incluso il trattamento ad opera di eventuale sub-appaltatore o sub-fornitore) nello svolgimento delle attività oggetto del contratto in essere, garantendo il rispetto della normativa vigente in materia di tutela e sicurezza dei dati.

SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

Il Contraente ottempererà a tutte le norme in materia di trattamento dei dati personali ivi comprese quelle che saranno emanate nel corso della durata del contratto al fine di assicurare, nell'ambito delle proprie attività e competenze specifiche, un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, inclusa la riservatezza, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

I.OBBLIGHI E ISTRUZIONI PER IL CONTRAENTE

I. Obblighi generali del contraente

Il Contraente è autorizzato a trattare per conto del Comune i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività di cui all'oggetto del contratto.

A tal fine il Contraente si impegna a:

- non determinare o favorire mediante azioni e/o omissioni, direttamente o indirettamente, la violazione delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
- trattare i dati personali in conformità alle istruzioni documentate del Comune, nella misura ragionevolmente necessaria all'esecuzione del contratto, e alle norme in materia di trattamento dei dati personali;
- adottare, implementare e aggiornare misure di sicurezza adeguate a garantire la protezione e la sicurezza dei dati personali al fine di prevenire a titolo indicativo e non esaustivo:
 - incidenti di sicurezza;
 - violazioni dei dati personali (Data Breach)
 - ogni violazione delle misure di sicurezza;
 - tutte le altre forme di trattamento dei dati non autorizzate o illecite.

Il Contraente si impegna a designare il Responsabile della protezione dei dati di cui all'art. 37 GDPR e a comunicarne i dati e i contatti di riferimento tempestivamente al Comune, in ragione dell'attività svolta.

II. ISTRUZIONI PER IL CONTRAENTE

II.A) Elementi essenziali dei trattamenti che il Contraente è autorizzato a svolgere dal Comune.

Gli elementi essenziali del trattamento sono contenuti nel presente documento, nel contratto e nei suoi allegati, nonché nei documenti tecnico-funzionali che saranno rilasciati dal Comune in ragione delle prestazioni richieste in corso di esecuzione contrattuale.

In particolare i citati documenti conterranno la materia disciplinata, la natura e finalità del trattamento, il tipo di dati personali trattati e le categorie di interessati.

Salvo quanto dovesse essere previsto nei documenti di cui al presente paragrafo, le parti si danno reciprocamente atto che, alla data di efficacia del presente Allegato:

a) le attività che prevedono il trattamento di dati personali sono:

- la predisposizione e realizzazione degli interventi oggetto dell'appalto, per effettuare i quali il Contraente consulta, estrae e conserva i dati necessari al fine dell'erogazione del servizio;
- la documentazione e la contabilizzazione degli interventi effettuati al fine di comprovare al committente ed agli interessati la sostanza quali/quantitativa delle prestazioni di servizio erogate;
- lo scambio di informazioni con gli operatori socio/sanitari al fine di coordinare/programmare le prestazioni di servizio.

b) I dati oggetto del trattamento sono le informazioni (tra cui rientrano dati particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR) relative agli utenti presi in carico nel servizio, acquisite attraverso la documentazione sopraccitata e ricevute, direttamente dagli interessati o da soggetti terzi competenti a fornirle in base alla normativa vigente in materia di diritti ed assistenza delle persone, nel corso degli interventi assistenziali oggetto del contratto ed a causa di essi, adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;

c) la natura e lo scopo del trattamento, tenuto conto dei requisiti di liceità stabiliti dalle leggi vigenti in materia di protezione dei dati, è l'erogazione di prestazioni individualizzate, rispondenti ai bisogni socio assistenziali costituenti il servizio oggetto del Contratto; i dati personali oggetto del trattamento sono necessari ed indispensabili all'esecuzione di un compito di interesse pubblico espressamente previsto dalla legge, di cui è investito il titolare del trattamento;

d) la durata del trattamento dei dati personali da parte del Contraente è limitata, dunque coincide, con la durata degli interventi individualizzati e comunque non oltre la validità del Contratto e delle sue eventuali proroghe;

e) il Contraente, alla chiusura degli interventi individualizzati e comunque entro il termine della durata del Contratto, come eventualmente prorogato, consegna al Comune tutti i dati personali in suo possesso e ne cancella le copie esistenti presso di sé, con tecniche adeguate e sicure.

II.B) Obblighi del Responsabile del trattamento nei confronti del Comune

Il Responsabile del trattamento si impegna a:

- a.** trattare i dati solo per l'esecuzione delle attività di cui all'oggetto del Contratto;
- b.** trattare i dati conformemente alle istruzioni documentate impartite dal Comune nel contratto e con eventuali istruzioni documentate aggiuntive. Qualora il Contraente reputi che un'istruzione sia, o possa essere, contraria alla normativa in materia di protezione dei dati, ivi incluso il GDPR, deve informarne immediatamente il Comune;

c. garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato in modo lecito, corretto, adeguato, pertinente e avvenga nel rispetto dei principi di cui all'artt. 5 e ss. del GDPR.

d. garantire la riservatezza dei dati personali trattati per l'esecuzione delle attività del Contratto;

e. garantire che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del Contratto:

- si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza; - abbiano ricevuto, e ricevano, da parte del Contraente la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;

- accedano e trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Comune.

f. tenere conto nell'esecuzione delle attività contrattuali dei principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita (privacy by design e by default) anche mediante l'ausilio delle istruzioni impartite dal Comune;

g. conferire al Comune eventuale copia dei dati personali dei dipendenti, amministratori, consulenti, collaboratori o altro personale del Contraente addetto alle attività oggetto del Contratto, esclusivamente per finalità relative all'esecuzione delle attività contrattuali ed amministrativo-contabili oltre che per le esigenze di sicurezza delle sedi di svolgimento del servizio. Il Contraente, con la sottoscrizione del contratto, autorizza il Comune, esclusivamente per le suddette finalità, al trattamento di tali dati personali.

II.C) Obblighi del Contraente nell'ambito dei diritti esercitati dagli interessati nei confronti del Comune.

Il Contraente deve evadere tempestivamente le istanze degli interessati e le eventuali istanze del Garante nonché prestare la propria collaborazione e supporto nel dare riscontro scritto, anche di mero diniego, alle istanze trasmesse al Comune nell'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 1523 del GDPR, affinché tale riscontro avvenga senza giustificato ritardo.

A tal fine il Contraente deve adottare e aggiornare un registro di tutte le attività di trattamento eseguite per conto del Comune completo di tutte le informazioni previste all'art. 30 del GDPR (cfr. successivo paragrafo III del presente Allegato) e mettere tale registro a disposizione del Comune affinché si possa ottemperare senza ingiustificati ritardi alle istanze formulate dagli Interessati ai sensi degli artt. 15-23 del GDPR.

II.D) Obblighi del Contraente che ricorre a Terzi Autorizzati

Il Contraente può ricorrere a Terzi Autorizzati per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento esclusivamente nei casi in cui abbia ricevuto espressa autorizzazione scritta dal Comune. Nell'ipotesi in cui il Contraente, previa autorizzazione scritta del Comune, abbia designato un Terzo Autorizzato, il Contraente e il Terzo autorizzato dovranno essere vincolati da un accordo scritto recante tutti gli obblighi in materia di protezione dei dati di cui al presente Contratto e relativi Allegati e di cui alle ulteriori eventuali istruzioni documentate aggiuntive impartite dal Comune. Il Contraente deve formulare per iscritto al Comune la domanda di autorizzazione alla nomina di un Terzo Autorizzato, specificando: a) le attività di trattamento da delegare;

b) il nominativo/ragione sociale e gli indirizzi del Terzo;

c) i requisiti di affidabilità ed esperienza - anche in termini di competenze professionali, tecniche e organizzative nonché con riferimento alle misure di sicurezza - del Terzo in materia di trattamento dei dati personali;

d) il contenuto del relativo contratto tra il Contraente e il Terzo autorizzato.

Le istruzioni impartite dal Contraente a qualsiasi Terzo dovranno avere il medesimo contenuto e perseguire i medesimi obiettivi delle istruzioni fornite al Contraente dall'Amministrazione nei limiti dei trattamenti autorizzati in capo al Terzo; in particolare, il Contraente deve garantire che il Terzo Autorizzato assicuri l'adozione di misure, logiche, tecniche ed organizzative conformi al contratto ed alla normativa e regolamentazione in materia ed alle istruzioni impartite dal Comune in materia di protezione dei dati personali.

Resta, in ogni caso, ferma la successiva facoltà del Comune di opporsi all'aggiunta o

sostituzione del Terzo Autorizzato con altri soggetti Terzi.

A tal fine, il Comune può in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del Terzo Autorizzato, anche per mezzo di audit, assessment, sopralluoghi e ispezioni svolti mediante il proprio personale oppure tramite soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti il Comune, in conformità a quanto contrattualmente previsto, può risolvere il contratto con il Contraente. Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni, audit e assessment le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, il Comune applicherà al Contraente una penale come contrattualmente previsto e diffiderà lo stesso a far adottare al Terzo Autorizzato tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato (tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, della tipologia dei dati e della categoria dei soggetti interessati coinvolti nonché del livello di rischio relativo alla violazione dei dati, alla gravità della violazione verificatasi e degli incidenti di sicurezza). In caso di mancato adeguamento da parte del Terzo Autorizzato e/o del Contraente a tale diffida il Comune potrà risolvere il Contratto ed escutere la garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

III. IL REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEL CONTRAENTE.

Il Contraente è obbligato a predisporre, conservare, aggiornare - anche con l'ausilio del proprio Responsabile della protezione dei dati - un registro, in formato elettronico di tutte le categorie di attività relative al trattamento (o ai trattamenti) svolti per conto del Titolare del Trattamento, come prevede l'art. 30, comma 2, del GDPR. In particolare, il Registro del Contraente dei trattamenti svolti per conto del Comune deve contenere:

- a) il nome e i dati di contatto del Contraente (e, se del caso, di Terzi Autorizzati), di ogni Titolare del trattamento per conto del quale il Contraente agisce, del rappresentante (eventuale) del Contraente e del Terzo Autorizzato, nonché del Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni Titolare del trattamento;
- c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate;
- d) una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative messe in atto per un trattamento corretto e sicuro ai sensi dell'articolo 32 del GDPR.

IV. OBBLIGHI DI SUPPORTO, COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO NELL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DEL COMUNE.

Il Responsabile del trattamento assiste e collabora pienamente con il Comune nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli 31, 32, 33, 34, 35 e 36 del GDPR, come di seguito descritto.

IV.A) Misure di sicurezza.

Il Contraente deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del GDPR. I criteri per la valutazione del rischio devono essere previamente condivisi e approvati dal Comune. Tali misure comprendono tra le altre: a) la cifratura dei dati personali;

- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Il Contraente si obbliga ad adottare le misure di sicurezza previste da codici di condotta di settore ove esistenti e dalle certificazioni ove acquisite (art. 40 - 43 GDPR).

Nel valutare l'adeguatezza del livello di sicurezza il Contraente deve tenere conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento (o dai trattamenti), che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, o dal trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Nell'effettuare l'analisi dei rischi il Contraente utilizza i criteri di valutazione del rischio condivisi ed approvati dal Comune. All'esito dell'analisi dei rischi, le misure di sicurezza adeguate ai sensi dell'art. 32 del GDPR devono essere condivise ed approvate dal Comune.

I risultati dell'analisi dei rischi per l'individuazione delle misure di sicurezza adeguate andranno riportati dal Contraente in un apposito documento contenente almeno le seguenti informazioni: identificazione e classificazione dei dati personali trattati anche in termini di riservatezza ed integrità; classificazione del trattamento anche in termini di disponibilità; valutazione dei rischi per l'interessato e inerenti il trattamento stesso; l'identificazione delle misure di sicurezza così come richieste ai sensi dell'articolo 32 del GDPR. L'attività di identificazione dei dati personali oggetto del trattamento dovrà seguire i criteri di privacy by default di cui all'art. 25 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 32, comma 4, GDPR il Contraente deve garantire che chiunque agisca sotto la sua autorità e abbia accesso ai dati personali non tratti tali dati se non debitamente istruito, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri.

IV.B) Obblighi del Contraente nelle ipotesi di "data breach"

Il Contraente deve assistere e collaborare pienamente con il Comune, nelle attività di adempimento di cui agli articoli 33 e 34 del GDPR in materia di violazioni di dati personali, ovvero di data breach.

In particolare, il Contraente deve:

- a)** predisporre e aggiornare un registro contenente tutte le violazioni dei dati personali sia dai trattamenti eseguiti per conto del Comune, al fine di facilitare le attività di indagine a seguito di data breach;
- b)** comunicare al Comune, tempestivamente e in ogni caso senza ingiustificato ritardo da quando il Contraente, o un suo Terzo Autorizzato, ne ha avuto conoscenza o ha avuto elementi per sospettarne la sussistenza, che si è verificata una violazione dei dati personali. Tale comunicazione deve essere redatta in forma scritta, in modo conforme ai criteri previsti dall'art. 33 del GDPR e deve essere trasmessa unitamente a ogni documentazione utile al Comune per consentirgli di notificare la violazione all'Autorità di controllo competente entro e non oltre il termine di 72 ore da quando ne ha avuto conoscenza;
- c)** indagare sulla violazione di dati personali adottando tutte le misure tecniche e organizzative e le misure rimediali necessarie a eliminare o contenere l'esposizione al rischio, collaborare con il Comune nelle attività di indagine, mitigando qualsivoglia danno o conseguenza lesiva dei diritti e delle libertà degli Interessati (misure di mitigazione) nonché ponendo in atto un piano di misure, previa approvazione del Comune, per la riduzione tempestiva delle probabilità che una violazione simile di dati personali possa ripetersi;
- d)** nel caso in cui il Comune debba fornire informazioni (inclusi i dettagli relativi ai servizi prestati dal Contraente) all'Autorità di controllo il Contraente supporterà l'Amministrazione

nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Contraente e/o di suoi Terzi Autorizzati.

IV.C) Obblighi del Contraente in caso di valutazione d'impatto del rischio di violazioni dei dati personali.

Il Responsabile del trattamento si impegna ad assistere il Comune, a livello tecnico e organizzativo, nello svolgimento della valutazione d'impatto, così come disciplinata dall'art. 35 del GDPR, in tutte le ipotesi in cui il trattamento preveda o necessiti della preliminare valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali (di seguito anche "PIA") o dell'aggiornamento della PIA.

I risultati della valutazione d'impatto ex art. 35 del GDPR per l'individuazione delle misure di sicurezza necessarie andranno riportati dal Contraente nel documento di analisi del rischio di cui al precedente art. IV.A).

Il Contraente si impegna altresì ad assistere il Comune nell'attività di consultazione preventiva dell'Autorità di controllo ai sensi dell'articolo 36 del GDPR.

V. ULTERIORI OBBLIGHI DI GARANZIA DEL CONTRAENTE.

Il Contraente si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i dati personali siano precisi, corretti e aggiornati durante l'intera durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal Contraente, o da un Terzo da lui autorizzato, nella misura in cui il Contraente sia in grado di operare in tal senso.

Il Contraente si impegna a trasmettere al Comune tutte le informazioni e la documentazione che quest'ultima potrà ragionevolmente richiedere durante il contratto al fine di verificare la conformità del trattamento eseguito dal contraente (o dal terzo autorizzato come subappaltatore e sub-fornitore) al contratto, alle norme in materia di trattamento dei dati personali e alle misure di sicurezza.

Il Contraente garantisce al Comune, o ai suoi rappresentanti debitamente autorizzati, la possibilità di svolgere, con ragionevole preavviso, attività di controllo e valutazione, anche mediante ispezioni e sopralluoghi condotte da soggetti autorizzati e incaricati dal Comune, sulle attività di trattamento dei dati personali eseguite dal medesimo Contraente, ivi incluso l'operato degli eventuali amministratori di sistema, allo scopo di verificarne la conformità con il contratto, con le istruzioni del Comune e le norme in materia di trattamento dei dati. Il Contraente deve mettere a disposizione del Comune senza alcun ritardo e/o omissione, tutte le informazioni necessarie per dimostrare la sua conformità con gli obblighi previsti nel Contratto. Nel caso in cui all'esito delle verifiche periodiche, delle ispezioni, audit e assessment le misure tecniche, organizzative e/o di sicurezza risultino inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione applicherà al Contraente le penali previste dal Contratto diffidandolo ad adottare le misure necessarie entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato (tenendo conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, della tipologia dei dati e della categoria dei soggetti interessati coinvolti nonché del livello di rischio violazione e/o della gravità della violazione verificatasi). In caso di mancato adeguamento da parte del Contraente a tale diffida l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Il Contraente non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che non abbia preventivamente ottenuto autorizzazione scritta da parte del Comune.

Il Contraente prende atto e riconosce che, nell'eventualità di una violazione delle disposizioni

del presente Allegato, oltre all'applicazione delle clausole di risoluzione del contratto e delle penali, nonché all'eventuale risarcimento del maggior danno, il Comune avrà la facoltà di ricorrere a provvedimenti cautelari, ingiuntivi e sommari o ad altro rimedio equitativo, allo scopo di interrompere immediatamente, impedire o limitare il trattamento, l'utilizzo o la divulgazione dei dati personali.

Il Contraente manleverà e terrà indenne il Comune da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione delle norme in materia di trattamento personali e/o del contratto comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o Terzi autorizzati (sub-fornitori).

VI. OBBLIGHI DEL CONTRAENTE DEL TRATTAMENTO AL TERMINE DEL CONTRATTO.

Il Contraente si impegna a non conservare - nonché a garantire che i Terzi autorizzati non conservino - i dati personali per un periodo di tempo ulteriore al limite di durata strettamente necessario per l'esecuzione dei servizi e/o l'adempimento degli obblighi di cui al contratto, o così come richiesto o permesso dalla legge applicabile.

Alla scadenza del Contratto il Contraente dovrà restituire in modo sicuro al Comune tutti i dati personali nonché cancellare tutte le relative copie esistenti, fatta salva l'ottemperanza alle norme in materia di trattamento dei dati personali.

Il Contraente deve documentare per iscritto al Comune tale cancellazione procedendo altresì all'aggiornamento del proprio Registro dei dati e trattamenti.

VII. MODIFICHE DELLE LEGGI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Nell'eventualità di qualsivoglia modifica delle norme in materia di trattamento dei dati personali applicabili al trattamento dei dati personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Contraente collaborerà con il Comune, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti durante l'esecuzione del contratto.