

SERVIZIO PRIS PRONTO INTERVENTO SOCIALE IN AMBITO METROPOLITANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE I – PARTE AMMINISTRATIVA

ART. 1 – DEFINIZIONI DI RIFERIMENTO

Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:

- a) per “**ASP**”, l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP “Città di Bologna”, quale stazione appaltante che procede all’aggiudicazione del servizio/dei servizi oggetto del presente capitolato;
- b) per “**appalto**”, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l’ASP ed un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
- c) per “**appaltatore**”, l’operatore economico prescelto dall’Azienda, cui la stessa affida l’esecuzione dell’appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell’offerta;
- d) per “**contratto**”, l’atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l’Azienda e l’operatore economico prescelto come appaltatore;
- e) per “**codice**”, il “Codice dei contratti pubblici”, D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- f) per “**specifiche tecniche**”, le specifiche contenute in un documento, che definiscono le caratteristiche richieste di un servizio, quali i livelli di qualità, i livelli della prestazione ambientale, una progettazione che tenga conto di tutte le esigenze (ivi compresa l’accessibilità per i disabili), la valutazione della conformità, la proprietà d’uso, l’uso del prodotto, la sua sicurezza o le sue dimensioni, ivi compresi le prescrizioni applicabili al prodotto, nonché le procedure di valutazione della conformità.

ART. 2 – OGGETTO DELL’APPALTO

Il **Pronto Intervento Sociale (PRIS)** della Città Metropolitana di Bologna, a quindici anni dalla sua attivazione, consolida e potenzia il proprio ruolo strategico di **servizio essenziale nella risposta alle emergenze sociali metropolitane**, in coerenza con la normativa nazionale (L. 328/2000), regionale (L.R. 2/2003) e con i piani nazionali e locali di contrasto alla povertà e di inclusione sociale.

Le **Linee guida ministeriali per il sistema integrato di interventi e servizi sociali** (Piano nazionale 2024-2026) riconoscono il Pronto Intervento Sociale tra i **Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS)** da garantire in ogni ambito distrettuale, quale servizio trasversale volto alla prevenzione, all’intervento in situazioni di emergenza e alla tutela dei soggetti fragili.

Per “**emergenza sociale**” si intende una situazione imprevista, urgente e grave che coinvolge persone in stato di disagio estremo e che non hanno possibilità di attivare nell’immediato soluzioni autonome e adeguate a ridurre la condizione di bisogno.

Il PRIS rappresenta un’infrastruttura fondamentale del sistema di welfare locale, capace di fronteggiare eventi acuti e improvvisi che espongono adulti singoli, nuclei familiari con minori e minori stranieri non accompagnati (MSNA) a rischi gravi, nonché situazioni di **marginalità estrema**, disagio psichico, **conflittualità e violenza domestica**, e forme di devianza minorile.

Il Servizio, attivo **h24 per 365 giorni l’anno**, opera quale **presidio di pronto intervento sociale**, attivando prestazioni indifferibili e urgenti anche al di fuori del normale orario dei Servizi Sociali

territoriali, garantendo una valutazione competente e una gestione tempestiva delle situazioni di emergenza.

Obiettivi strategici del Servizio PRIS:

- garantire reperibilità e risposta immediata e appropriata agli operatori dei servizi di emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Locale, Pronto Soccorso, Servizi ospedalieri);
- realizzare una prima lettura del bisogno e attivare interventi urgenti e personalizzati per la soluzione dell'emergenza;
- indirizzare e segnalare ai servizi competenti le persone in emergenza per la valutazione della presa in carico;
- promuovere una logica preventiva, attraverso la raccolta e l'analisi sistematica dei dati di emergenza, alimentando mappe di vulnerabilità e piani d'intervento mirati;
- valorizzare la formazione continua e le competenze professionali dell'équipe PRIS.

Il PRIS si configura come servizio **sovraterritoriale** promosso da diversi ambiti territoriali, con il **Comune di Bologna** quale **Ente Capofila**. La gestione è affidata ad **ASP Città di Bologna**, che ne cura la direzione e il coordinamento, individuando il soggetto realizzatore delle attività.

ART. 3 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il presente appalto ha durata di 3 (tre) anni dalla sottoscrizione del contratto o dall'eventuale consegna anticipata del servizio.

Alla data di scadenza ASP ha facoltà di rinnovare per ulteriori 2 (due) anni, opzionabili di anno in anno. Ha inoltre facoltà di prorogare il contratto limitatamente al tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

ART. 4 – VALORE STIMATO COMPLESSIVO DELL’AFFIDAMENTO E CORRISPETTIVO DELLE PRESTAZIONI

Il valore complessivo del presente affidamento è di complessivi € 4.243.442,73 (IVA esclusa), così suddiviso:

Importo contrattuale (36 mesi)	2.086.939,05 €
Importo per l'opzione di proroga contrattuale (24 mesi)	1.391.292,70 €
Importo per l'opzione di proroga tecnica (6 mesi)	347.823,17 €
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento	417.387,81 €
Valore globale stimato	4.243.442,73 €

Il valore del contratto sarà quello risultante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto sull'importo a base di gara.

Attività/servizi CPV 85312000-8

Attività principale: Servizi sociali.

ART. 5 – TIPO PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELLE OFFERTE

ASP affida il servizio in oggetto mediante procedura aperta, secondo quanto stabilito dall'art. 71 del Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023 e sarà aggiudicato sulla base del criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV).

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	90
Offerta economica	10
TOTALE	100

L'offerta tecnica verrà valutata sulla base del sistema criteriiale presente all'interno del Disciplinare di gara.

L'Azienda si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida oppure di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dello stesso.

ART. 6 - PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RICHIESTA DI ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del presente contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17, co. 8 D.Lgs. 36/2023, ASP ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste dall'articolo citato.

Il Responsabile Unico di Progetto autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DELLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto ASP può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.

L'appaltatore si obbliga ad estendere ai propri dipendenti impegnati nell'appalto le previsioni del d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento adottato da codesta Azienda, per quanto compatibili.

ART. 8 - SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023, il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

In considerazione della natura dell'appalto, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore.

ART. 9 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

La fatturazione avrà cadenza mensile. Il pagamento sarà effettuato da ASP entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa fattura.

Il pagamento avviene nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010 ss.mm.ii.) e soggiace al regime di scissione dei pagamenti (c.d. split payment).

Il pagamento può avvenire solo dopo che sia stata verificata la regolarità delle prestazioni; pertanto l'appaltatore è tenuto ad emettere la fattura solo dopo la suddetta verifica.

Il pagamento è comunque subordinato al riconoscimento del possesso, da parte dell'appaltatore, dei requisiti di ordine generale necessari per poter contrattare con le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubbliche, con riferimento particolare all'accertamento della regolarità contributiva al momento della maturazione del credito, individuata nella data di emissione della fattura.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte di ASP.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 5 del d.lgs. n. 231/2002 ed è assicurato il risarcimento previsto dall'art. 6 dello stesso d.lgs. n. 231/2002.

Sono in ogni caso fatte salve le previsioni contenute nell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e nel presente contratto, in relazione alla documentazione necessaria per i pagamenti con riferimento al rapporto sussistente tra appaltatore e subappaltatori.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, l'appaltatore non potrà opporre eccezione ad ASP, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate come fatture elettroniche ad ASP Città di Bologna Azienda Servizi alla Persona- Codice Univoco UFTH7H.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN;
- l'indicazione del CIG dell'appalto;

- tutti gli elementi richiesti dall'art. 25 del d.l. n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 per le fatture elettroniche.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), ASP procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. È in facoltà dei singoli componenti del raggruppamento emettere la propria fattura nei confronti della Stazione appaltante relativamente ai servizi effettuati di competenza. È comunque di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto di cui al precedente comma 4.

È facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

In sede di pagamento, ASP riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario) il Codice Identificativo Gara – CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

ART. 10 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'Appaltatore è tenuto, in particolare:

1. a comunicare all'Amministrazione i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
2. ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della L. 136/2010;
3. a utilizzare il CIG comunicato dall'Amministrazione nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. L'Appaltatore deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

L'Amministrazione verifica la presenza delle clausole relative al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti di subappalto e nei subcontratti mediante deposito anticipato e autorizzazione degli stessi.

ART. 11 – IMPOSTE RIFERITE ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

Ai fini della resa del corrispettivo, i servizi e le attività complementari oggetto del presente appalto sono assoggettati ad imposta sul valore aggiunto (IVA), secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore è tenuto a indicare nella fattura le eventuali aliquote differenziate applicabili in relazione a beni forniti o servizi resi nell'ambito dell'appalto.

ART. 12 – VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA DELL'APPALTATORE

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'Appaltatore e dei subappaltatori, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità

contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

Per documento unico di regolarità contributiva si intende il certificato che attesta contestualmente la regolarità di un operatore economico per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento, il quale ha validità di centoventi (120) giorni dalla data del rilascio.

ASP provvede d'ufficio all'acquisizione del DURC e l'eventuale presentazione del documento da parte dell'Appaltatore o dei subappaltatori non rileva ai fini della verifica.

L'Amministrazione acquisisce il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità in relazione al presente contratto:

- a) per il pagamento degli stati avanzamento delle prestazioni relative al servizio;
- b) per il certificato di verifica di conformità / l'attestazione di regolare esecuzione, e il pagamento del saldo finale.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'Appaltatore negativo per due volte consecutive, il Responsabile Unico di Progetto, predisposta una relazione particolareggiata, propone, ai sensi dell'art. 122 del Codice dei Contratti Pubblici, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Qualora il Documento unico di regolarità contributiva sia stato rilasciato in presenza di una certificazione, rilasciata ai sensi dell'art. 9, comma 3-bis del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, come da ultimo modificato dall'art. 13-bis del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vantati nei confronti delle amministrazioni statali, degli enti pubblici nazionali, delle Regioni, degli enti locali e degli enti del Servizio Sanitario Nazionale, di importo almeno pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del soggetto titolare dei crediti certificati, in base all'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 13 marzo 2013 si applica il comma 6 dell'art. 11 del Codice dei Contratti Pubblici, che prevede l'intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva dell'esecutore.

Ai fini della verifica amministrativo-contabile, i titoli di pagamento devono essere corredati dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) anche in formato elettronico, acquisito dall'Azienda mediante il sistema DURC on-line.

ART. 13 - INTERVENTO DI ASP COME SOSTITUTO RETRIBUTIVO

Per le attività oggetto del presente contratto, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, ASP paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

I pagamenti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile Unico del Progetto e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 1, il Responsabile Unico del Progetto provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 14 – INTERVENTO DI ASP COME SOSTITUTO CONTRIBUTIVO E RITENUTA A GARANZIA

In relazione alle attività del presente contratto, l'appaltatore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del Responsabile Unico di Progetto del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, secondo le procedure da questi specificate.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni viene operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 15 – CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicati nel disciplinare, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato nel disciplinare.

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

ART. 16 – REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei servizi superiore al

5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura del 80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, co. 4 quater del Codice.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata all'Appaltatore la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 18 - CESSIONE DEI CREDITI

L'Appaltatore può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto, avvalersi delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione dei crediti a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'Appaltatore mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione stessa quale soggetto debitore.

In base a quanto stabilito dall'All. II.14 del Codice dei Contratti Pubblici, fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Appaltatore cedente e al soggetto cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

ART. 19 - GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore è obbligato a costituire la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del Codice, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del Codice.

La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, co. 3 del Codice, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso, e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta di ASP.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare di ASP, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dell'appalto di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà di ASP, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne ASP da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti e/o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone e/o a cose dall'attività del proprio personale e/o dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

È fatto obbligo all'appaltatore di mantenere ASP sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente contratto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari di ASP, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Azienda ASP da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato da ASP in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti di ASP stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

È obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT) e della Responsabilità Civile verso i

dipendenti, con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di ASP, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

Per le polizze assicurative di cui al precedente comma 2 e al precedente comma 3 sono richieste le seguenti estensioni:

RC: Estensione delle garanzie a favore dei lavoratori parasubordinati

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata ad ASP, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

ART. 21 - PENALI

Per il ritardo e/o mancato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali da applicare sono stabilite dal Responsabile Unico di Progetto, secondo quanto specificato nei commi seguenti del presente articolo. Le penali non possono in ogni caso superare complessivamente il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

In casi di disservizi contestati rispetto alle prestazioni previste si applicherà una penale fino a 1,5% dell'importo netto contrattuale, commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali a discrezione di ASP.

Si considerano gravi inadempimenti le seguenti mancanze:

- mancata presenza dell'Assistente sociale nelle ipotesi di intervento,
- mancata risposta alla segnalazione telefonica,
- mancata fornitura dei kit e/o beni necessari per gli interventi d'urgenza richiesti obbligatoriamente,
- mancata sostituzione del personale in caso di espressa richiesta di ASP,
- personale in numero inadeguato rispetto a quello necessario per il regolare funzionamento del servizio.

In questi casi la stazione appaltante potrà applicare una penale di importo compreso tra € 500,00 ed € 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempimento e delle conseguenze dello stesso.

L'inosservanza di altre prescrizioni di cui al presente capitolato dà luogo ad inadempienza lieve. In tal caso si procederà come segue, previo contraddittorio, prima di ogni contestazione:

- al primo riscontro di inadempienza ci sarà un richiamo scritto;
- ai successivi riscontri potrà applicarsi una penale di importo compreso tra € 500,00 ed € 1.000,00 a seconda della gravità dell'inadempimento e delle conseguenze dello stesso.

L'applicazione della penale sarà effettuata da ASP su base giornaliera, ossia per ogni giorno in cui si verifichi l'inadempimento, considerando l'effettivo inadempimento (effettivo ritardo nella resa della prestazione rispetto al termine contrattualmente stabilito).

In sede di applicazione della prima penale relativa al primo giorno di rilevazione dell'inadempimento, ASP provvede contestualmente a diffidare l'appaltatore dal proseguire nel comportamento non conforme alle previsioni contrattuali.

Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile Unico di Progetto in merito ai ritardi nell'andamento del servizio rispetto al programma di esecuzione. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma 1, il Responsabile Unico di Progetto promuove l'avvio delle procedure previste dall'articolo 122 del Codice.

L'ammontare delle penali applicate sarà portato in detrazione dai corrispettivi spettanti all'appaltatore o recuperato tramite escussione della cauzione definitiva, che dovrà di conseguenza essere reintegrata per l'importo dovuto.

Resta inoltre impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno causato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte di ASP:

- a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal presente contratto;
- b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori del presente appalto/contratto;
- c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata tramite pec, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni ai sensi dell'All. II.14 del Codice.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, ASP procederà all'applicazione delle penali individuate precedentemente.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per ASP, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, ASP può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati ad ASP.

ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 122 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a. inadempimenti gravi rispetto agli obblighi del contratto. Si considera inadempimento grave anche la reiterazione ingiustificata di comportamenti negligenti ed in contrasto con quanto previsto nel presente contratto;
- b. inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione dell'appalto;

- c. inosservanza, da parte del soggetto gestore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione di quanto previsto dal contratto).

Nei casi di cui al precedente comma, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione e alla richiesta di danni conseguenti all'eventuale rinnovazione della procedura fatta salva la richiesta di risarcimento di ulteriori danni.

Costituiscono ulteriori cause specifiche determinanti la risoluzione del contratto anche:

- a. il subappalto o sub-affidamento di parti delle attività affidate non autorizzato in base a quanto previsto dal presente documento;
- b. la sussistenza di una causa ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con i soggetti gestori di pubblici servizi, quali, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - la mancanza di uno dei requisiti di ordine generale previsti dagli art. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, quando rilevata nell'arco di durata del contratto;
 - la sopravvenienza di un provvedimento interdittivo adottato ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 81/2008;
 - la sopravvenienza di una causa interdittiva o ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con soggetti gestori di pubblici servizi determinata da disposizioni di legge che entrino in vigore nell'arco di durata del contratto.

Costituiscono cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge:

- a. il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto oggetto del presente contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010;
- b. le cause previste dal successivo (Risoluzione per reati accertati).

L'elencazione delle cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge deve intendersi come automaticamente integrata da norme di legge sopravvenute successivamente alla stipulazione del contratto e nell'arco di durata dell'affidamento dell'appalto.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del soggetto gestore negativo per due volte consecutive, il Direttore dell'esecuzione del contratto propone, ai sensi dell'articolo 122 del Codice dei Contratti Pubblici, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Quando il RUP accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Appaltatore.

Il Responsabile Unico di Progetto formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile Unico di Progetto.

ART. 23 - RISOLUZIONE PER REATI ACCERTATI

Fermo restando quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia (D.Lgs. n. 159/2011) e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122, comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici. Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 24 - RECESSO UNILATERALE DI ASP

Fermo restando quanto previsto dall'art. 123 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine dell'appalto, per motivi di pubblico interesse.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di comunicazione PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- a) il valore delle prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- b) le spese sostenute dall'Appaltatore;
- c) un decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite calcolato secondo quanto previsto dall'All. II.14 del Codice.

ART. 25 - CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DI ASP

Fatto salvo quanto stabilito dal precedente art. 27, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Si applica l'art. 121 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.

ART. 26 - SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'All. I.4 D.Lgs. 36/2023.

Il contratto è, inoltre, soggetto a registrazione in caso d'uso ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 e dall'art. 6 del D.P.R. n. 131/1986, in quanto avente ad oggetto prestazioni assoggettate ad IVA.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli ulteriori ed eventuali oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al contratto ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle stazioni appaltanti per legge.

ART. 27 – COMUNICAZIONI

Ai fini delle comunicazioni inerenti la gestione del contratto, vengono riconosciute dalle parti a tutti gli effetti valide ed efficaci le comunicazioni intercorse tramite casella di posta elettronica certificata (PEC). Viene fatto salvo quanto previsto dal disciplinare.

In caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente ASP declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

L'indirizzo di posta elettronica certificata di ASP è il seguente: asp@pec.aspbologna.it.

ART. 28 – WHISTLEBLOWING. LINEE PROCEDURALI PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Città di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento dei dati personali è ASP Città di Bologna, con Sede legale in Via Marsala 7, 40126 Bologna (BO).

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la Società Lepida S. p. A. (contatto: dpo-team@lepida.it).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali medesimi.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del consenso dell'interessato.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutti gli adempimenti di legge e di tutte le attività necessarie od opportune ai fini dello svolgimento della presente procedura e per l'esecuzione del servizio oggetto di gara.

I dati personali acquisiti nella presente procedura potranno essere comunicati a:

- consulenti e commercialisti o legali che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;

- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- Agenzia delle Entrate o altre amministrazioni finanziarie.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e per la tutela dei diritti di ASP. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il concorrente fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nella sua qualità di interessato, l'offerente (ovvero per esso i suoi legali rappresentanti, preposti, institori, dipendenti, addetti, ecc., i cui dati personali vengano comunque acquisiti nell'ambito della presente procedura) hanno diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui sopra ad ASP Città di Bologna – Direzione Generale, via e-mail direzione@aspbologna.it.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 29 – RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto. L'Appaltatore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

ART. 30 – FORO COMPETENTE

Per eventuali controversie derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente capitolato, sarà competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dal codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).

PARTE II – DISPOSIZIONI TECNICHE SPECIFICHE

ART. 1 – TIPOLOGIA E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il **Pronto Intervento Sociale (PRIS)** della Città Metropolitana di Bologna, a quindici anni dalla sua attivazione, consolida e potenzia il proprio ruolo strategico di **servizio essenziale nella risposta alle emergenze sociali metropolitane**, in coerenza con la normativa nazionale (L. 328/2000), regionale (L.R. 2/2003) e con i piani nazionali e locali di contrasto alla povertà e di inclusione sociale.

Le **Linee guida ministeriali per il sistema integrato di interventi e servizi sociali** (Piano nazionale 2024-2026) riconoscono il Pronto Intervento Sociale tra i **Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS)** da garantire in ogni ambito distrettuale, quale servizio trasversale volto alla prevenzione, all'intervento in situazioni di emergenza e alla tutela dei soggetti fragili.

Per "**emergenza sociale**" si intende una situazione imprevista, urgente e grave che coinvolge persone in stato di disagio estremo e che non hanno possibilità di attivare nell'immediato soluzioni autonome e adeguate a ridurre la condizione di bisogno.

Il PRIS rappresenta un'infrastruttura fondamentale del sistema di welfare locale, capace di fronteggiare eventi acuti e improvvisi che espongono adulti singoli, nuclei familiari con minori e minori stranieri non accompagnati (MSNA) a rischi gravi, nonché situazioni di **marginalità estrema**, disagio psichico, **conflittualità e violenza domestica**, e forme di devianza minorile.

Il Servizio, attivo **h24 per 365 giorni l'anno**, opera quale **presidio di pronto intervento sociale**, attivando prestazioni indifferibili e urgenti anche al di fuori del normale orario dei Servizi Sociali territoriali, garantendo una valutazione competente e una gestione tempestiva delle situazioni di emergenza.

Obiettivi strategici del Servizio PRIS:

1. garantire reperibilità e risposta immediata e appropriata agli operatori dei servizi di emergenza territoriale (Polizia, Carabinieri, Polizia Locale, Pronto Soccorso, Servizi ospedalieri);
2. realizzare una prima lettura del bisogno e attivare interventi urgenti e personalizzati per la soluzione dell'emergenza;
3. indirizzare e segnalare ai servizi competenti le persone in emergenza per la valutazione della presa in carico;
4. promuovere una logica preventiva, attraverso la raccolta e l'analisi sistematica dei dati di emergenza, alimentando mappe di vulnerabilità e piani d'intervento mirati;
5. valorizzare la formazione continua e le competenze professionali dell'équipe PRIS.

Il PRIS si configura come servizio **sovraterritoriale** promosso da diversi ambiti territoriali, con il **Comune di Bologna** quale **Ente Capofila**. La gestione è affidata ad **ASP Città di Bologna**, che ne cura la direzione e il coordinamento, individuando il soggetto realizzatore delle attività.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ, AMBITO DI INTERVENTO E MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

Il Servizio PRIS deve garantire **risposte immediate, flessibili e appropriate** 24 ore su 24 e 365 giorni l'anno, su tutto il territorio metropolitano.

La copertura è continuativa h24 nel Comune di Bologna e in orario di chiusura dei Servizi Sociali nei Distretti metropolitani.

Il servizio è attivabile da **Forze dell'Ordine, Servizi Ospedalieri, Servizi di Prossimità, Prefettura, Sindaci e Assessori in turno**, tramite **numero telefonico dedicato PRIS**.

Funzioni principali:

1. ricezione e gestione delle segnalazioni;
2. valutazione telefonica e definizione dell'intervento, con eventuale attivazione dell'assistente sociale in loco;
3. istruttoria tecnica qualificata e raccolta dei dati utili, anche con supporto di mediazione linguistica h24;
4. gestione dell'emergenza e messa in sicurezza della persona o del nucleo;

5. eventuale accompagnamento presso strutture di accoglienza o verso i territori di provenienza;
6. segnalazione ai servizi sociali e socio-sanitari competenti;
7. predisposizione e invio di **report di intervento**;
8. raccolta dati su sistema **GARSIA** e predisposizione di **report periodici** per la rendicontazione dei fondi.

Il PRIS è un **dispositivo operativo integrato**, che opera in stretta collaborazione con:

- A) Servizi sociali territoriali dei Comuni e Distretti metropolitani;
- B) Servizi dell'Area Coesione Sociale di ASP Città di Bologna (Prossimità, Servizio Sociale Bassa Soglia, Protezioni Internazionali);
- C) Servizi sanitari e ospedalieri;
- D) Forze dell'Ordine e Polizia Locale;
- E) Prefetture e Autorità Giudiziarie;

ART. 2-bis - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio PRIS si rivolge a un'utenza **a carattere universalistico**, garantendo risposte tempestive nelle situazioni di emergenza sociale che comportano rischi per la sicurezza e la salute delle persone.

Target prioritari:

1. adulti in grave marginalità o disagio abitativo;
2. minori e MSNA;
3. donne vittime di violenza, maltrattamento o tratta;
4. anziani fragili e persone con disabilità;
5. persone coinvolte in situazioni di calamità naturali, sgomberi o dimissioni protette.

In caso di **eventi calamitosi o emergenze collettive**, il PRIS svolge un ruolo di affiancamento alla Protezione Civile e alle Forze dell'Ordine, garantendo protezione, ascolto, accoglienza temporanea e

mediazione linguistico-culturale a favore della popolazione colpita. In raccordo con il Dipartimento Welfare del Comune di Bologna partecipa/assicura la funzione di assistenza alla popolazione secondo le previsioni del piano di emergenza di Protezione Civile.

ART. 3 - IMPIANTO ORGANIZZATIVO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il **modello organizzativo del PRIS** prevede una **Centrale Operativa** dedicata alla ricezione delle chiamate, (collocata **presso una sede individuata dal Comune di Bologna**), per assicurare un coordinamento sinergico nella gestione delle emergenze.

Il **numero telefonico PRIS** rappresenta il **canale esclusivo di attivazione** del servizio per tutti i soggetti segnalanti.

La Centrale Operativa è **presidiata continuativamente da due operatori in turno**, che garantiscono la ricezione delle chiamate, la valutazione del bisogno e la definizione della priorità di intervento (funzione di triage). Nella fascia notturna (00:00-06:00) è prevista la presenza di una figura in turno e una figura in reperibilità, attivata al bisogno da chi riceve la prima segnalazione telefonica.

Le assistenti sociali mantengono sempre almeno una presenza in Centrale per assicurare il presidio telefonico e il coordinamento operativo, mentre la seconda può intervenire sul luogo dell'emergenza.

Il servizio è strutturato su **turni di 7 ore complessive** (6 di lavoro effettivo + 1 di compresenza), con copertura h24/365.

Tale organizzazione garantisce:

- continuità del presidio telefonico e operativo;
- tempestività e condivisione delle valutazioni;
- sicurezza del personale in uscita;
- tracciabilità delle comunicazioni e delle decisioni.

ART. 4 - FIGURE PROFESSIONALI

Il PRIS richiede un presidio professionale **reperibile h24/365**, in grado di gestire situazioni simultanee e complesse, stabilendo priorità di intervento e coordinando le risorse disponibili.

La Centrale Operativa gestisce le segnalazioni anche multiple, definendo l'ordine di priorità e, nei casi complessi, attivando — su autorizzazione della Committenza — **un pacchetto straordinario di risorse**

professionali e logistiche, da impiegare in situazioni eccezionali (calamità naturali, emergenze diffuse, eventi ad alto impatto collettivo).

Figure previste:

a) Coordinatore del servizio

Copertura a tempo pieno (38 ore settimanali).

Compiti principali:

- 1) supportare la gestione quotidiana degli interventi, definendo priorità e coordinando le risorse;
- 2) garantire la pianificazione dei turni e la continuità organizzativa;
- 3) fungere da raccordo operativo e istituzionale con la Committenza, la rete dei servizi e le Forze dell'Ordine;
- 4) assicurare tracciabilità, monitoraggio e qualità dei dati e dei report;
- 5) promuovere la formazione, l'aggiornamento e l'affiancamento professionale del personale.

b) Assistenti sociali

Garantiscono la copertura operativa h24/365, assicurando la compresenza tra le 6.00 e le 24.00 e la presenza notturna di una operatrice in turno e una reperibile.

Svolgono le funzioni di:

- a) ricezione e gestione delle segnalazioni;
- b) valutazione professionale e definizione dell'intervento;
- c) messa in sicurezza della persona o del nucleo;
- d) attivazione delle risorse di pronta accoglienza e dei servizi specialistici;
- e) redazione delle schede d'intervento e invio ai servizi competenti;
- f) raccordo continuo con la rete territoriale.

È inoltre prevista una **dotazione aggiuntiva di risorse attivabili** in casi di emergenze eccezionali o calamità, previa autorizzazione della Committenza.

L'Appaltatore deve impiegare personale con **titoli idonei ed esperienza documentata** nel pronto intervento sociale, con comprovate competenze nell'ambito dell'emergenza e della tutela delle persone fragili.

ART. 5 – SERVIZI ACCESSORI E DOTAZIONI

Per l'espletamento delle attività il gestore deve garantire:

1. numero telefonico dedicato PRIS;
2. dotazione mobile con connessione internet (cellulare, pc) per il personale in servizio;
3. aggiornamento costante della **mappatura delle risorse di pronta accoglienza** (comunità minori, strutture per adulti, famiglie affidatarie, alberghi sociali, centri antiviolenza);
4. schede/report digitali standardizzati;
5. mezzi di trasporto idonei per gli spostamenti del personale operativo;
6. servizio di trasporto per assicurare accompagnamenti per l'utenza in caso indispensabile;
7. **budget operativo di emergenza** per biglietti di viaggio, pasti, beni di prima necessità e altre spese urgenti.

ART. 6 – REPORTISTICA

Il servizio utilizza il sistema informativo **GARSIA** per la raccolta e l'aggiornamento dei dati relativi a tutti gli interventi.

L'Appaltatore deve predisporre:

- a) **report specifici di intervento**, a chiusura di ogni attivazione;
- b) **report semestrali di andamento**, redatti sulla base di indicatori condivisi con ASP;
- c) **relazioni e dati di rendicontazione** per fondi dedicati (Fondo Povertà, Fondo LEPS, ecc.);
- d) **database condiviso e aggiornato** per la tracciabilità e la condivisione delle informazioni;
- e) **restituzione periodica dei dati** relativi agli interventi di competenza distrettuale, come previsto dall'Accordo metropolitano.

La reportistica dovrà rispettare formati e tempistiche concordate con ASP Città di Bologna, garantendo uniformità, completezza e qualità dei dati.

ART. 7 – MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

Il monitoraggio del servizio è assicurato attraverso i seguenti livelli di coordinamento:



Gruppo di pilotaggio: coordinato dal Comune di Bologna, con il supporto di ASP, svolge funzioni di supervisione strategica e monitoraggio complessivo del servizio. Assicura inoltre l'integrazione con il sistema dei Servizi Sociali Territoriali e con la Città Metropolitana.

Gruppo operativo: coordinato da ASP Città di Bologna a supporto del coordinamento operativo svolto dal gestore del servizio. Si occupa di favorire l'integrazione tra servizi e il raccordo operativo, anche tramite l'attivazione di tavoli tematici con altri servizi di ASP e dell'Area Welfare del Comune. Assicura il confronto periodico sulle attività, l'analisi delle criticità e lo sviluppo del servizio, oltre alla raccolta dei dati e all'aggiornamento delle risorse.

ART. 8 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente in materia.