

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Gara europea a procedura aperta espletata ai sensi del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016, per l'affidamento dell'organizzazione dei viaggi di studio all'estero per i figli e gli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato.

CIG. N. 821292501E

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

INDICE

PREMESSA		Pag. 3
	Rappresentante per il Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato	
	Rappresentante per l'Impresa	
Art. 1 -	Oggetto del servizio	Pag. 3
Art. 2 -	Modalità di esecuzione del servizio	Pag. 3
Art. 3 -	Polizze assicurative	Pag. 5
Art. 4 -	Assistenza sanitaria	Pag. 6
Art. 5 -	Vigilanza	Pag. 6
Art. 6 -	Personale	Pag. 6
Art. 7 -	Responsabilità dell'Impresa	Pag. 7
Art. 8 -	Rinvio	Pag. 7

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

PREMESSA

Il presente Capitolato definisce le condizioni e le modalità di svolgimento dell'Organizzazione dei viaggi e soggiorno studio all'estero per i figli e orfani dei dipendenti della Polizia di Stato e costituisce parte integrante del contratto C.I.G.: 81022869EA stipulato dal Fondo di Assistenza e la Società aggiudicataria dell'affidamento, in seguito indicata come "Impresa".

- 1.1** *Rappresentante per Fondo di Assistenza* – Il Fondo di Assistenza è rappresentato dal Direttore dell'esecuzione, a cui faranno capo tutte le attività relative allo svolgimento del servizio oggetto del contratto, ivi compresa la competenza ad intrattenere rapporti formali con i rappresentanti della Impresa di cui al successivo punto 1.2.
- 1.2** *Rappresentante per l'Impresa* – L'impresa deve nominare e comunicare al Fondo di Assistenza entro 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione del contratto, un proprio responsabile qualificato, per assicurare che il servizio sia svolto regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti, come meglio specificato nel capitolato.

ART. 1

(Oggetto del servizio)

Formano oggetto del contratto i servizi relativi all'organizzazione dei viaggi e soggiorno studio all'estero riservati ai figli ed agli orfani dei dipendenti della Polizia di Stato.

Il servizio, che avrà inizio e termine allo scalo aeroportuale "Leonardo da Vinci" di Roma (viaggi di andata e ritorno) si svolgerà:

- nella Gran Bretagna e Repubblica d'Irlanda, presso la località e per il periodo di due settimane indicate all'art. 2 del contratto cig. 821292501E, riservato ai minori di età compresa tra i 13 ed i 17 anni (fino ad un massimo di 50 partecipanti);
- negli Stati Uniti d'America, presso la località e per il periodo di due settimane indicate all'art. 2 del contratto cig. 821292501E, riservato ai minori di età compresa tra i 15 ed i 17 anni (fino ad un massimo di 40 partecipanti).

Per gli anni 2021 e 2022, i periodi di soggiorno-studio, presso le medesime località, saranno concordati e formalizzati tra il Fondo di Assistenza e l'Impresa in tempo utile per l'organizzazione.

ART. 2

(Modalità di esecuzione del servizio)

Al fine della realizzazione del servizio, l'Impresa si obbliga a dare piena attuazione a quanto stabilito nel contratto e a quanto proposto con l'Offerta tecnica illustrata nella Relazione tecnica di

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

ciascuno dei Soggiorni-studio, in Gran Bretagna-Repubblica d'Irlanda e negli U.S.A., presentata in sede di gara e concernente i seguenti punti:

- ✓ 1. Sistema organizzativo del servizio:
- ✓ 2. Organizzazione dei corsi studio
- ✓ 3. Struttura ospitante
- ✓ 4. Attività ricreative

In particolare, l'Impresa dovrà, per entrambi i soggiorni studio:

- ✓ **sorvegliare** in modo continuativo i minori durante il viaggio e il soggiorno, garantendo la presenza di personale qualificato nell'arco delle 24 ore e per tutta la durata del soggiorno con numero di accompagnatori non inferiore al rapporto di 1 su 10 minori ovvero come indicato nell'Offerta tecnica;
- ✓ **garantire l'assistenza medica mediante la presenza continuativa di una qualificata figura professionale** per l'intera durata del soggiorno-studio;
- ✓ **curare** tutte le forme di assistenza e sostegno di qualsiasi natura ai minori, che saranno in possesso della Tessera Europea di Assicurazione Malattia, con particolare riguardo all'assistenza sanitaria in caso di malattie e /o infortuni durante il soggiorno-studio;
- ✓ **garantire** il trasporto dei minori dall'aeroporto di Fiumicino (RM) alle località di soggiorno e ritorno, ivi compreso il trasferimento dall'aeroporto di destinazione alle località di soggiorno e viceversa, **e di organizzare** le visite culturali guidate nelle varie località previste nel numero minimo ovvero nel numero indicato nell'Offerta tecnica;
- ✓ **gestire il soggiorno-studio in college** assicurando l'organizzazione e la realizzazione di tutte le attività a carattere educativo-culturale ed assistenziale con l'impiego di proprio personale, ottimo conoscitore della lingua inglese, come indicato nell'Offerta tecnica;
- ✓ **assicurare** l'effettuazione dei corsi di lingua inglese per le ore previste e con le modalità di verifica preliminare per la formazione delle classi e rilascio dei giudizi finali e/o dei certificati del livello conseguito in esito ad esame finale;
- ✓ **fornire**, il trattamento di pensione completa tutti i giorni, compresi i festivi, con la possibilità di fruire anche di pasti idonei, in caso di intolleranze/allergie alimentari;
- ✓ **provvedere all'alloggio dei minori** a seconda della tipologia delle **camere (singole, doppie o triple)** nel Centro selezionato, verificando la puntuale esecuzione dei servizi di pulizia e di sostituzione biancheria come da Offerta Tecnica;

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO
(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

- ✓ **inviare relazioni** sull'andamento dei soggiorni studio (una settimanale e una a conclusione degli stessi) salvo per le novità di particolare rilevanza che, invece, dovranno essere tempestivamente segnalate.

Articolo 3 (*Polizze assicurative*)

L'Impresa assume la piena ed esclusiva responsabilità di tutti i danni che si possono verificare durante l'intero periodo di viaggio e soggiorno, tenendo indenne il Fondo di Assistenza per ogni e qualsiasi danno cagionato a persone e cose e presta, altresì, garanzia mediante esibizione delle polizze assicurative di seguito specificate.

Polizze assicurative relative a:

- A) **rischio infortuni** per tutti i partecipanti indipendentemente dalla loro età, compresi gli assistenti/animatori e il personale impiegato, con i seguenti massimali:
- € 500.000,00 in caso di morte, per persona;
 - € 300.000,00 per persona, in caso di invalidità permanente e invalidità temporanea;
 - € 50.000,00 per rimborsi di spese sanitarie, di protesi, ivi comprese quelle dentarie e trasporto di rientro per grave infortunio o malattia (per ogni persona);

Le prestazioni vengono erogate in completa assenza di franchigia; ove quest'ultima sussista, la relativa percentuale sarà a carico della società appaltatrice.

- B) del **rischio responsabilità civile** verso terzi, anche mediante estensione della polizza di responsabilità civile già in essere, per i massimali di:
- € 1.550.000,00 per sinistro;
 - € 250.000,00 per persona;
 - € 100.000,00 per danni a cose/animali
 - € 26.000,00 per danni patrimoniali

per danni cagionati verso terzi dai partecipanti ai soggiorni si richiede di specificare che nei "terzi" sono comprese anche le strutture alberghiere, sportive, di studio, di ricreazione e simili, poste a disposizione dei partecipanti ai soggiorni.

- C) polizza assicurativa per Responsabilità Civile Professionale **Grandi Rischi** con limite massimale per evento di € 31.500.000,00.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

La copertura assicurativa deve, comunque, rispondere alle prescrizioni ed agli obblighi assicurativi di cui al d.lgs.111 del 17.03.1995 in attuazione della direttiva CEE 90/314 del 13/06/1990, concernente viaggi, vacanze e circuiti “tutto compreso”, nonché a quelli previsti dalla “Convenzione Internazionale relativa al contratto di viaggio” firmata a Bruxelles il 23/04/1970, ratificata con Legge n.1084 del 27/12/1977, qualora applicabile.

Articolo 4

(Assistenza sanitaria)

L'Impresa si impegna a curare tutte le forme di assistenza e sostegno di qualsiasi natura ai minori, che saranno in possesso della Tessera Europea di Assicurazione Malattia, con particolare riguardo all'assistenza medica mediante la presenza di qualificata figura professionale e sanitaria in caso di malattie e /o infortuni durante il soggiorno-studio.

Articolo 5

(Vigilanza)

Il Fondo di Assistenza, tramite il Direttore dell'esecuzione, vigila sull'osservanza delle condizioni previste dal contratto, dalle leggi e dai regolamenti e prospetta al titolare dell'Impresa o ad un suo delegato l'eventuale necessità di integrare o variare le modalità di espletamento del servizio.

Ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni anche contabili nonché i pagamenti di tutti gli oneri dovuti. A tal fine potranno essere utilizzate le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio. I controlli saranno di tipo sistematico, a campione e su segnalazione dell'utente del servizio.

Qualora il Fondo di Assistenza rilevi carenze nella esecuzione dei servizi, il Direttore dell'esecuzione informerà l'Impresa, la quale dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate.

In caso di inadempimento di quanto richiesto, il Fondo di Assistenza si riserva il diritto di applicare le penali previste dal contratto cig. 821292501E.

ART. 6

(Personale)

L'Impresa si impegna ad impiegare personale in possesso di preparazione professionale e di conoscenze tecniche appropriate alle esigenze in conformità a quanto riportato nell'offerta tecnica sulle qualifiche professionali e sulle esperienze lavorative pregresse documentate.

All'inizio dell'appalto l'Impresa comunicherà per iscritto l'elenco nominativo corredato da copia di un valido documento di riconoscimento delle persone impiegate con le complete generalità, compreso il relativo domicilio, le qualifiche, le mansioni possedute ed il settore di impiego di ognuno.

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

Inoltre, fornirà il nominativo del Responsabile a cui fare riferimento per l'intera durata dei soggiorni.

Analoga comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato, entro 5 giorni da ciascuna variazione.

Il Fondo di Assistenza può chiedere, a suo insindacabile giudizio, la sostituzione delle persone non gradite che risultino inidonee, incapaci o manifestino contegno non corretto. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Qualora l'Impresa non ottemperi al secondo invito scritto del Fondo di Assistenza a sostituire il proprio personale, il Fondo di Assistenza stesso può dichiarare risolto il contratto ed affidare il servizio in danno all'Impresa.

Durante il servizio, il suddetto personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e formalmente corretto.

Ogni variazione delle modalità operative descritte dovrà essere preventivamente concordata con il Fondo di Assistenza.

Dovrà essere garantita, durante tutto il periodo di durata del presente contratto, la reperibilità continuativa di una unità di personale a disposizione per ogni necessità che possa verificarsi durante i viaggi.

ART. 7

(Responsabilità e obblighi dell'Impresa)

L'Impresa è responsabile:

- dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Dlgs 81/2008), di assicurazione relativa agli infortuni sul lavoro (D.P.R. n. 1124/1965), di disoccupazione involontaria, di invalidità civile, nonché delle eventuali modifiche legislative che potranno intervenire nel corso del servizio.

E' obbligo dell'Impresa:

- utilizzare, per le attività del servizio oggetto del contratto, personale munito di preparazione professionale e di conoscenze adeguate ad ogni esigenza.
- fornire, ad ogni richiesta del Fondo Assistenza, tutte le documentazioni attestanti gli adempimenti riportati in precedenza.

ART. 8

(Rinvio)

Per tutto ciò non disciplinato dal presente capitolato si rimanda alle disposizioni relative:

- alla legge ed al regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

FONDO DI ASSISTENZA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

(Legge 12/11/1964, n. 1279 - D.P.R. 2 9/10/2010 n. 244)

- alle disposizioni contenute nella vigente normativa nazionale e comunitaria, in materia di appalti pubblici di servizi;
- al codice civile ed alle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e dalle disposizioni degli atti soprarichiamati;
- alla Legge 3 agosto 2007, n. 123 e dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81;
- al D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento U.E: n. 679/2016 (Trattamento dei dati personali).