

# CAPITOLATO D'APPALTO TECNICO – AMMINISTRATIVO

PROCEDURA APERTA  
PER AFFIDAMENTO DI  
SERVIZI ED INTERVENTI  
SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO-EDUCATIVI  
A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA  
ED IN PARTICOLARE,  
INERENTI LA TUTELA DEI MINORI ED  
IL DISAGIO FAMILIARE:

Primo Lotto: SERVIZIO PSICOLOGICO E  
SOCIALE PROFESSIONALE  
DELL'AREA MINORI E FAMIGLIE – CIG 60442576A9;

Secondo Lotto: SERVIZIO DI ASSISTENZA  
DOMICILIARE EDUCATIVA,  
DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E

DI COMUNITA' LEGGERA – CIG 60442809A3,  
Terzo Lotto: SERVIZIO DI FACILITAZIONE LINGUISTICA  
E DI MEDIAZIONE CULTURALE  
PER ALUNNI STRANIERI – CIG 6044305E43

Legenda:

D.C.: Ditta Concorrente

D.A.: Ditta Aggiudicataria

A.C.: Amministrazione Comunale

A.R.C.A.: Agenzia Regionale degli acquisti – Gestore piattaforma SINTEL

**PARTE PRIMA - CAPITOLATO TECNICO**  
**OGGETTO DELL'APPALTO ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

**ART. 1 – FINALITA' GENERALE ED OGGETTO DELL'APPALTO**

1. I servizi e gli interventi in appalto hanno quale finalità generale e trasversale la promozione del benessere, la prevenzione, il sostegno ed il supporto, la tutela e la protezione dei Minori e delle relative famiglie, con priorità, per le situazioni di grave pregiudizio o disagio o difficoltà, in base alla valutazione dell'Assistente Sociale, e con precedenza, in relazione alle risorse economiche disponibili, per i nuclei familiari in carico da disposizioni dell'Autorità Giudiziaria o con la presenza di minori e/o persone adulte con disabilità accertata e certificata, nell'ambito della c.d. Tutela dei Minori e del disagio familiare; i destinatari dei Servizi pertanto, sono Minori e Famiglie in situazione di disagio o difficoltà, per la tutela del minore.
2. L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi, distinti in tre lotti:
  - Lotto 1: Servizio Psicologico e Sociale Professionale dell'Area Minori e Famiglie, in via sperimentale e fino al 28.2.2017, in base a quanto meglio dettagliato nella Scheda Tecnica descrittiva allegata A – CIG 60442576A9;
  - Lotto 2: Servizi socio-educativi di Assistenza Domiciliare Educativa (ADE) a favore di minori o di persone adulte con disabilità, di Integrazione Scolastica a favore di minori con disabilità o in situazione di disagio o difficoltà, e di Comunità Leggera "Piccolo Principe", a favore dei minori indicati dal Servizio Sociale comunale, in base a quanto meglio dettagliato nella Scheda Tecnica descrittiva allegata B, fino al 31.12.2018 – CIG 60442809A3;
  - Lotto 3: Servizio di Facilitazione linguistica e/o di Mediazione culturale a favore di alunni stranieri neo-arrivati in base a quanto meglio dettagliato nella Scheda Tecnica descrittiva allegata C, fino al 30.6.2016 – CIG 6044305E43.
3. Le schede tecniche descrittive unite al presente capitolato costituiscono parte integrante e sostanziale del Capitolato medesimo.
4. Tali servizi rientrano nell'allegato II B del D.Lgs. n. 163/2006 - Categoria 25, CPC 93, CPV 85320000-8, servizi sociali.
5. Il Comune, al quale fa capo l'onere delle prestazioni socio-educative in oggetto, ne affida la progettazione e gestione secondo quanto precisato nel presente Capitolato e secondo le direttive del Responsabile del Settore Servizi Sociali ed in stretta integrazione con il Settore medesimo.

**Art. 2 - AMBITO TERRITORIALE**

1. Il territorio di riferimento per l'erogazione dei servizi è prevalentemente, il territorio del Comune di Cusano Milanino.
2. Il Servizio Sociale Professionale e di Psicologia dell'Area Minori e Famiglie si svolge prevalentemente presso il Settore Servizi Sociali dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Cusano Milanino, ma può comportare in base alle funzioni svolte ed ai casi in carico, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e secondo le direttive del Responsabile del Settore Servizi Sociali, la necessità di svolgere le relative attività e di recarsi presso le sedi dell'Autorità Giudiziaria competente, presso le Comunità residenziali educative o presso le sedi di altri operatori coinvolti (Consultori, Centro Psico-Sociale...).
3. Gli aiuti educativi scolastici, compresi gli interventi di mediazione e di facilitazione linguistica, sono svolti prevalentemente, presso le sedi delle Istituzioni Scolastiche site nel territorio comunale, frequentate dagli alunni presi in carico; ma possono essere svolti anche presso le sedi di Istituzioni Scolastiche dei Comuni limitrofi o comunque, all'interno del territorio provinciale (Milano e Monza e Brianza).

4. Il Servizio di Assistenza Domiciliare è svolto presso il domicilio del Minore o della Persona Adulta con disabilità, prevalentemente sul territorio di Cusano Milanino; alcune attività, come ad esempio la fruizione dello Spazio Neutro o di altri servizi, possono essere svolte nei Comuni limitrofi o comunque, all'interno del territorio delle Province di Milano e Monza e Brianza.
5. Il Servizio di Comunità Leggera è svolto prevalentemente presso l'appartamento destinato dall'Amministrazione Comunale a Comunità Leggera denominata "Piccolo Principe", sito in via Cervino 25; ma alcuni interventi possono essere organizzati e svolti sul territorio dei Comuni limitrofi, anche secondo la programmazione degli interventi proposta.

### **ART. 3 - OBIETTIVI DEI SERVIZI**

1. Il Comune di Cusano Milanino intende garantire, nell'ambito degli interventi finalizzati alla promozione del benessere, prevenzione, tutela e protezione del minore, tutti i servizi ed interventi elencati all'art. 1, secondo un approccio sempre più integrato ed integrativo tra le dimensioni sociale, educativa e psicologica e rispetto agli altri servizi socio-sanitari ed educativi del territorio, al fine di promuovere ed attuare percorsi ed opportunità di sostegno e di accompagnamento educativi volti al cambiamento e alla crescita dei minori e delle loro famiglie.
2. Considerata la continua evoluzione e sperimentazione nei servizi alla persona che richiede, per garantire l'efficacia dell'azione cui tende, flessibilità e capacità di aderire al proprio territorio ed ai propri bisogni emergenti, il Comune si riserva la possibilità di modificare sia quantitativamente che qualitativamente i servizi e gli interventi indicati, nello specifico in riferimento al Lotto 1 e 3, nel rispetto delle vigenti normative e concordando preventivamente con l'Operatore Economico aggiudicatario, modalità e tempi per l'integrazione e/o l'ampliamento e/o riduzione dei servizi ed interventi esistenti o per l'attivazione di nuovi servizi analoghi o per una diversa definizione dei servizi medesimi, anche in relazione all'importante presenza sul territorio dell'Azienda Speciale Consortile "Insieme per il Sociale", costituita dai quattro Comuni dell'Ambito territoriale di Cinisello Balsamo ed attivata dal gennaio 2014 per la gestione associata dei servizi ed interventi socio-sanitari e socio-assistenziali dei Comuni.
3. L'Operatore Economico aggiudicatario deve garantire nella gestione dei servizi ed interventi, caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, che devono essere quindi, organizzate e modulate secondo le direttive del Responsabile del Settore Servizi Sociali e dell'Assistente Sociale competente per i singoli casi; i servizi comprendono tutte le attività e gli interventi finalizzati a promuovere il benessere del minore e della sua famiglia e a garantire il diritto dei minori a crescere in un contesto affettivo, relazionale ed educativo adeguato; gli interventi previsti hanno inoltre la finalità di prevenire situazioni di pregiudizio e/o di disagio, con un'attenzione di lavoro integrato capace di prendere in carico il minore in tutte le fasi del suo ciclo di vita.
4. Tutti i servizi e gli interventi psico-socio-educativi perseguono lo scopo di promuovere il benessere psicofisico del minore, rendendolo soggetto attivo del proprio processo evolutivo ed educativo, mediante la valorizzazione e potenziamento delle sue capacità, competenze, potenzialità, abilità, attitudini, nonché favorendo l'affermarsi della sua autostima e migliorando la sua capacità di relazione con la propria famiglia e con i pari, nei contesti scolastico, sociale e territoriale, nei quali è inserito e nel rispetto della sua personalità.
5. Obiettivo specifico dei servizi e degli interventi è la prevenzione ed il recupero del disagio, delle situazioni di crisi e di rischio psico-sociale tramite la ricerca di un'alleanza educativa tra famiglia, scuola, istituzioni pubbliche e private, in una prospettiva di limitazione del ricorso a strutture residenziali per sostenere il minore nel suo processo di crescita e per (ri)qualificare

il suo contesto educativo familiare. Il riconoscimento del minore quale soggetto di diritti, portatore di interessi e problematiche spesso multidimensionali, motiva un'azione complessa ed integrata, rivolta all'unitarietà della persona e del relativo nucleo familiare, che realizzi, laddove opportuno, secondo la valutazione dell'Assistente Sociale e/o dell'équipe di valutazione, una prospettiva di continuità educativa e relazionale nei confronti del minore.

## **ART. 4 - DESTINATARI DEI SERVIZI ED INTERVENTI E MONTE-ORE PRESTAZIONI**

### **4.1 Destinatari**

I destinatari dei servizi e degli interventi sono prevalentemente Minori o Persone Adulte con disabilità o in situazione di disagio o di svantaggio, in carico al Servizio Sociale comunale, sia con decreto del Tribunale per i Minorenni o del Tribunale Ordinario (Priorità), che bambini/ragazzi con famiglie in condizione di disagio o svantaggio socio-culturale, inseriti in progetti di aiuto, cura e promozione non coatti. In base alle risorse disponibili ed alle priorità definite dal Responsabile del Settore Servizi Sociali, i destinatari e le prestazioni sono individuati dalle Assistenti Sociali competenti per l'area, con priorità per i casi in cui è intervenuta l'Autorità Giudiziaria e per i casi in cui la disabilità e/o l'invalidità è certificata.

### **4.2 Prestazioni**

1. Il monte ore previsto per i servizi ed interventi oggetto d'appalto è specificato nelle Schede Tecniche descrittive dei servizi allegate al presente Capitolato, per ogni singolo servizio e per ogni figura di operatore.
  - ❖ Il monte ore di ogni operatore comprende sia attività diretta con l'utenza, che attività indirette (momenti di programmazione, verifica, coordinamento e supervisione, incontri con altri operatori coinvolti sui casi, incontri con insegnanti, incontri con i servizi socio-sanitari...), meglio specificate negli articoli successivi e nelle Schede Tecniche allegate e riconosciute economicamente all'appaltatore entro i limiti definiti dal presente Capitolato.
  - ❖ Il monte ore del Coordinatore dell'appaltatore, laddove previsto, costituisce il quantitativo che dovrà essere garantito al minimo dalla Ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto, così come definito nelle Schede Tecniche descrittive. Il costo relativo al monte ore del Coordinatore è incluso nel costo orario unico complessivo offerto dall'appaltatore in sede di gara, per ciascun servizio e/o per ciascuna ora/operatore.
2. Elemento essenziale di ogni servizio è il PROGETTO EDUCATIVO PERSONALIZZATO, che descrive, sostanzia e legittima l'intervento degli educatori e di ogni altro operatore, a favore del/i minore/i loro assegnato/i.

## **ART. 5 – METODOLOGIA, PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI ED ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

1. Al Settore Servizi Sociali comunale compete:
  - la titolarità dei servizi, delle funzioni attribuite dalla legislazione vigente, e dei casi, nonché le funzioni di indirizzo e coordinamento sull'esecuzione dei servizi medesimi;
  - l'individuazione degli obiettivi di ogni servizio, la direzione generale ed il coordinamento complessivo dello stesso;
  - il controllo e la vigilanza di ogni servizio gestito dall'Appaltatore, nei modi ritenuti più idonei compreso l'accertamento dei requisiti e sopralluoghi negli ambiti in cui è prestato il servizio;
  - la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi indicati;
  - la promozione e l'individuazione di azioni di rete/sistema tra organizzazioni ed operatori coinvolti.
2. Nel pieno rispetto dell'art. 1655 del C.C. e dell'art. 29 D.Lgs 10.09.2003 n. 276, i servizi previsti nel presente capitolato dovranno essere svolti dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici,

attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'impresa.

### **5.1 Procedura di attivazione degli interventi di assistenza socio-educativa**

1. Il Settore Servizi Sociali segnala all'Operatore Economico aggiudicatario i casi da prendere in carico, dando un'indicazione generale del relativo monte ore settimanale, di massima, provvisoriamente assegnato, tenuto conto del monte ore complessivo disponibile.
2. L'Operatore Economico aggiudicatario deve:
  - ❖ individuare gli operatori di riferimento per ciascun caso;
  - ❖ comunicare al Responsabile del Settore Servizi Sociali ed all'Assistente Sociale competente per i casi, almeno 5 giorni prima dell'inizio degli interventi richiesti, il nominativo degli operatori assegnati a ciascun minore;
  - ❖ avviare gli interventi nelle date e con le modalità concordate con l'Assistente Sociale titolare del caso. Con riferimento all'assistenza domiciliare e alla comunità leggera, l'appaltatore dovrà garantire un incontro preliminare di conoscenza fra l'operatore assegnato, l'Assistente Sociale, il Coordinatore dell'appaltatore e la famiglia;
  - ❖ effettuare e concludere l'osservazione del minore entro 30 giorni, dalla data di avvio dell'intervento;
  - ❖ elaborare e consegnare all'Assistente Sociale, titolare del caso, entro 60 giorni dalla data di avvio dell'intervento, il Progetto Personalizzato, tenuto conto dei dati e delle informazioni raccolti durante l'osservazione e presso il referente comunale per il servizio ed eventualmente, gli insegnanti, nel caso degli interventi educativi scolastici. Con il referente tecnico comunale per i servizi in oggetto si stabiliscono a tal fine anche gli opportuni rapporti, se necessario, con gli altri operatori socio-sanitari territoriali (ASL, Azienda Ospedaliera, nonché altre agenzie educative locali) competenti per il caso, al fine di uno scambio tempestivo di tutte le informazioni necessarie per la buona riuscita degli interventi personalizzati sui minori.

### **5.2 Progetto educativo personalizzato (PEP)**

1. I PEP prevedono essenzialmente due macro processi di lavoro che consistono in:
    - ❖ azioni dirette, comprendenti gli obiettivi, le azioni e i tempi relativi alla realizzazione del Progetto Personalizzato;
    - ❖ azioni indirette: attività di programmazione, monitoraggio e verifica del Progetto Personalizzato (riunioni periodiche, eventuali incontri/attività di rete con la scuola, con enti e servizi territoriali coinvolti per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto Personalizzato, la compilazione della modulistica e delle relazioni di servizio, la rendicontazione degli interventi, la formazione personale mirata, la supervisione, incontri di verifica e di aggiornamento con l'Assistente Sociale, titolare del caso,...).
- I processi sopraelencati dovranno essere previsti ed esplicitati chiaramente nei Progetti Personalizzati e saranno oggetto di verifica da parte del Committente.
2. Per contribuire al conseguimento delle finalità del servizio e degli obiettivi previsti nei P.E.P., gli educatori sono supportati tecnicamente dal Coordinatore dell'appaltatore.
  3. Le proposte progettuali individuali redatte dagli operatori dell'appaltatore sono condivise e validate dall'Assistente Sociale, titolare del caso, e successivamente presentate alle famiglie.

### **5.3 Piano di lavoro**

1. Per ciascun operatore è definito un monte ore settimanale (diretto ed indiretto) di servizio; tale monte ore comprende i seguenti momenti:
  - periodo di osservazione, predisposizione ed attuazione del progetto educativo personalizzato;
  - incontri di programmazione specifica relativamente al caso seguito;
  - predisposizione delle relazioni di verifica dei progetti;
  - partecipazione alle riunioni di coordinamento/supervisione sui casi in carico;

- eventuali momenti di preparazione del materiale di lavoro, colloqui con gli specialisti, referenti per i casi in carico.

2. Con riferimento alle **azioni indirette, in ciascun anno**, verranno riconosciute le ore utilizzate per riunioni, coordinamento, progettazione e verifiche, debitamente rendicontate, entro i limiti massimi di seguito indicati:

- *Servizio Psicologico e Sociale Professionale*

Secondo la metodologia adottata dal Settore Servizi Sociali del Comune di Cusano Milanino, è necessario dare prevalenza al lavoro diretto con i Minori, con le Famiglie e con tutte le persone coinvolte; pertanto anche il lavoro indiretto degli operatori deve essere limitato e nello specifico, non deve essere assolutamente superiore a 1/2 per la figura dell'Assistente Sociale ed a 1/3 per la figura dello Psicologo, delle ore impiegate complessivamente per i casi assegnati.

- *Interventi socio-educativi (ADE, Int. Scolastica e Comunità Leggera):*

A) Per ogni Minore in carico, all'anno:

- 1 ora per la stesura del progetto personalizzato;
- 1 ora per la verifica intermedia e finale del progetto medesimo.

B) Per ogni Educatore 8 ore, all'anno, per riunioni di coordinamento con Assistente Sociale e/o Psicologo, colloqui con operatori di altri servizi o con gli insegnanti, etc., debitamente rendicontate.

- *Interventi di Facilitazione e Mediazione culturale:*

10 ore per ogni operatore.

3. Le ore di attività indirette che dovessero eccedere i limiti di cui al punto precedente del presente articolo saranno a carico dell'Appaltatore e comunque, non vengono riconosciute dall'A.C. le ore di équipe e/o di incontri effettuati esclusivamente tra operatori della medesima organizzazione e/o Ditta.

#### **5.4 Assenze dei minori**

##### A) Integrazione educativa scolastica:

1. In caso di assenza non programmata dell'alunno, nel primo giorno di assenza del bambino, l'educatore informa tempestivamente il referente tecnico comunale del servizio e l'appaltatore e può restare a scuola, per :
  - preparare il materiale didattico eventualmente necessario per lo svolgimento del programma dell'alunno assente;
  - predisporre relazioni/progetti/ documentazione di servizio;
  - supportare gli interventi già in atto su altri alunni, a lui affidati.
2. Nel caso in cui l'appaltatore sia invece stato avvertito in tempo utile (ovvero con almeno 4 ore di anticipo rispetto all'orario di inizio servizio con il minore) dell'assenza del minore, in quella giornata l'operatore non sarà in servizio per le ore previste in favore dello studente stesso.
3. Nel caso di prolungamento dell'assenza nei giorni successivi, educatore e referente tecnico comunale per il servizio concordano la sospensione temporanea del servizio sul minore e le modalità di utilizzo/recupero del monte ore educativo. Analogamente si procederà nel caso di assenze programmate del minore (es. ricovero ospedaliero...)
4. In ogni caso, il personale educativo non può svolgere attività di supplenza del personale docente, curriculare e di sostegno, né seguire minori a lui non assegnati.

##### B) Assistenza domiciliare:

1. In caso di assenza temporanea ed imprevista della persona assegnata per il servizio ADE, l'operatore dovrà avvisare tempestivamente il Coordinatore dell'Appaltatore e l'Assistente Sociale, titolare del caso. Verrà riconosciuta la prima mezz'ora dell'intervento programmato e l'operatore potrà recuperare in seguito, le ore con tempi e modalità da concordarsi fra Committente ed Appaltatore.

2. In caso di assenze prevedibili/programmate, l'educatore ed il referente tecnico comunale per il servizio concordano la sospensione temporanea del servizio sul minore e le modalità di utilizzo/recupero del monte ore educativo.

## **ART. 6 - FORME E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO**

1. Operatore Economico aggiudicatario e Comune collaborano nel monitoraggio e nella valutazione della qualità dei servizi ed interventi prestatati, verificando l'andamento dei progetti personalizzati di intervento, il rispetto del monte-ore educativo destinato ad ogni minore preso in carico e l'impiego del monte-ore complessivo annuo.
2. La ditta aggiudicataria garantisce inoltre le prestazioni di seguito descritte.

### **6.1 Riunioni**

1. Il Coordinatore e il referente tecnico comunale (Assistente Sociale) si raccordano periodicamente per l'avvio degli interventi personalizzati e per il loro monitoraggio, tramite incontri e riunioni; a tal fine il referente tecnico comunale può partecipare alle riunioni periodiche fra educatori e Coordinatore dell'appaltatore. Tali incontri si svolgono al di fuori dell'orario di attività con gli utenti e sono finalizzati alla verifica dei singoli progetti personalizzati d'intervento; delle équipes fra educatori e Coordinatore viene redatto sintetico verbale a cura dell'appaltatore, che provvede altresì ad inviarne copia alla stazione appaltante.
2. Due volte durante l'anno, stazione appaltante ed appaltatore si incontrano per una valutazione partecipata del servizio nel suo complesso, ovvero per una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficienza, ovvero sull'adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi, sull'efficacia, ovvero sul grado di realizzazione degli obiettivi, sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e punti di forza del lavoro svolto ecc.; lo scopo di queste riunioni è quello di incrementare il feed-back, favorire il maggior numero di scambi fra i diversi sistemi che afferiscono ai casi in carico, consolidare le buone prassi e (ri)orientare quelle risultate meno efficaci.
3. Il Coordinatore inoltre, sulla base delle richieste del referente tecnico comunale per il servizio oggetto d'appalto, garantisce la propria disponibilità per incontri sui casi specifici con gli operatori competenti.

### **6.2 Documentazione da produrre**

1. I progetti educativi personalizzati.
2. I fogli presenza mensili di ogni operatore (educatore, facilitatore/mediatore, assistente sociale, psicologo e Coordinatore), debitamente compilati. E' tassativamente richiesto di separare le ore dirette svolte a diretto contatto con gli studenti e/o utenti (ore dirette), da tutte le altre (siano programmazione, rete o altro), utilizzando per quest'ultime un'apposita colonna. Le schede di presenza dovranno essere controfirmate dal referente di plesso e/o dalle insegnanti di classe (o dalla famiglia in caso di Assistenza Domiciliare). I fogli presenza sono accompagnati da un prospetto riepilogativo del monte ore per ciascun servizio. Il prospetto riepilogativo dovrà essere redatto sia in formato cartaceo che elettronico, compatibilmente con il software in uso al Comune.
3. L'anagrafe dell'utenza ovvero un prospetto sintetico di tutti i casi seguiti, con indicazione dell'operatore referente e dell'intervento prestatato (tipologia dell'intervento ed ore di presa in carico), nonché delle sue successive variazioni. L'impresa aggiudicataria costituisce ed aggiorna periodicamente l'anagrafe dell'utenza, sia in formato cartaceo che elettronico, compatibilmente con il software in uso al Comune.
4. Con periodicità, ed in forma straordinaria, ogniqualvolta dovesse presentarsi la necessità, gli educatori producono relazioni di verifica sull'andamento dei progetti d'intervento sui singoli casi, effettuando una valutazione del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti, verificando e

motivando l'opportunità di una riprogettazione e di una ridefinizione degli obiettivi e delle priorità d'intervento.

5. L'Operatore Economico presenta altresì una nota sintetica di valutazione della gestione complessiva del servizio, affrontando gli aspetti educativi, organizzativi ed amministrativi (l'elenco è puramente indicativo, non esaustivo) al fine di evidenziare punti di forza e di debolezza del servizio, una volta all'anno.
6. La Ditta provvede infine ad inviare tempestivamente al Comune di Cusano Milanino eventuali variazioni ai documenti sopra elencati.

### 6.3 Tempistica

L'Operatore Economico trasmette al Settore Servizi Sociali la documentazione di seguito specificata entro le scadenze a fianco indicate:

DOCUMENTAZIONE	SCADENZA
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ elenco degli operatori assegnati a ciascun minore;</li> <li>➤ i progetti d'intervento personalizzati per i casi segnalati;</li> <li>➤ il piano di lavoro di ciascun educatore;</li> <li>➤ l'anagrafe dell'utenza ovvero il prospetto sintetico di tutti i casi seguiti;</li> </ul>	<p>almeno 5 gg. prima dell'inizio degli interventi e comunque, all'inizio di ogni anno e periodicamente aggiornato; entro 60 giorni dalla data di avvio dell'intervento;</p> <p>entro 10 giorni dalla data di avvio degli interventi e tutte le volte che si verificano variazioni;</p> <p>entro un mese dalla segnalazione dei casi e tutte le volte che si verificano variazioni;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relazioni di verifica sui casi:</li> <li>A. verifica intermedia</li> <li>B. verifica finale</li> </ul>	<p>A. a metà della durata prevista per l'intervento annuo;</p> <p>B. a conclusione dell'intervento annuo.</p>
La scheda sintetica di valutazione della gestione complessiva del servizio	Entro il mese di gennaio o luglio di ciascun anno
Il prospetto delle ore mensili prestate da ogni operatore, nonché da eventuali sostituti, controfirmate dal personale coinvolto e prospetto riepilogativo totale delle ore prestate	Entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello a cui i fogli firma si riferiscono.

## ART. 7 - FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE

### 7.1 - Referenti comunali

1. La complessità dei servizi vede la presenza di due figure di riferimento da parte della stazione appaltante:
  - ❖ il direttore dell'esecuzione chiamato a gestire e monitorare l'esecuzione generale-amministrativa del servizio, che coincide con il Responsabile del Settore Servizi Sociali, attraverso la struttura amministrativa del Settore;
  - ❖ il referente tecnico ovvero l'Assistente Sociale, titolare dei casi, per la gestione dei singoli casi presi in carico.

### 7.2 - Operatori dell'Operatore Economico

- **Assistente Sociale**, con iscrizione al relativo Albo Professionale certificata e con esperienza documentata e certificabile di almeno 5 anni maturata in Servizi di Tutela Minori presso Comuni o Aziende Speciali Pubbliche;



- **Psicologo**, in possesso di Laurea in Psicologia, con iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi certificata, con esperienza almeno quinquennale nei servizi di Tutela Minori e Famiglie, presso Amministrazioni Comunali o Aziende Pubbliche, comprovabile con certificazioni e C.V., e con specializzazione universitaria in Psicoterapia – è preferibile e sarà valorizzato l'indirizzo sistemico-relazionale, quale scelta metodologica adottata dal Settore Servizi Sociali del Comune di Cusano Milanino.

Le figure dell'Assistente Sociale e dello Psicologo, nel numero che l'Operatore Economico proporrà nella proposta progettuale, si devono integrare con le Assistenti Sociali comunali dedicate all'Area Minori e Famiglie, e costituire con le medesime, l'équipe unica di Tutela Minori e Famiglie in difficoltà del Comune di Cusano Milanino; l'équipe deve occuparsi con priorità, di tutti i casi con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, secondo le priorità di intervento definite dall'équipe stessa; l'équipe dovrà anche prendere in carico minori e nuclei familiari in situazione di difficoltà o disagio, al fine di prevenire il ricorso all'A.G. e dovrà anche essere punto di riferimento e di orientamento per tutte le famiglie che spontaneamente si rivolgono al Comune, secondo quanto meglio declinato nella relativa scheda descrittiva allegata A. Il Coordinatore dell'équipe è un'Assistente Sociale comunale.

- **Educatori**, con laurea in scienze dell'educazione o laurea in scienza della formazione o diplomi equipollenti o laurea in psicologia o pedagogia o altre materie umanistiche e con un'esperienza certificabile non inferiore a due anni in servizi analoghi.
  - ◆ Predispongono il progetto educativo personalizzato, con il supporto del Coordinatore dell'appaltatore, dopo avere raccolto tutte le informazioni rilevanti per il caso.
  - ◆ Partecipano all'incontro di conoscenza con la famiglia per gli interventi domiciliari.
  - ◆ Gestiscono e programmano d'accordo con il Coordinatore, l'attività della Comunità Leggera, secondo le indicazioni delle Assistenti Sociali.
  - ◆ Realizzano il PEP, integrandosi con le figure professionali già operanti sul caso ed in particolare con gli insegnanti nel caso degli aiuti educativi scolastici.
  - ◆ Provvedono alla stesura delle relazioni di verifica dei progetti.
  - ◆ Partecipano infine alle riunioni di monitoraggio dei progetti personalizzati.
- **Coordinatore del Servizio**, in possesso di Laurea specialistica in Scienze dell'Educazione, Psicologia, Pedagogia e/o Servizio Sociale e con un'esperienza certificata di almeno cinque anni di coordinamento nei servizi socio-educativi previsti dal presente Capitolato, presso Amministrazioni Comunali:

1) garantisce, predispone, cura ed organizza gli aspetti organizzativi-amministrativi relativi ai servizi e collaterali e complementari alle prestazioni educative ovvero:

- assicura il corretto adempimento del progetto di gestione proposto in fase di offerta. A tal fine ha la facoltà ed i mezzi occorrenti per tutte le incombenze che riguardano l'adempimento degli oneri contrattuali;
- è responsabile del personale e dei servizi affidati in gestione;
- assicura un'efficiente e rapida soluzione delle eventuali necessità e/o esigenze della Stazione Appaltante, interfacciandosi con il Direttore dell'esecuzione e/o con il referente tecnico comunale;
- assicura un adeguato coordinamento della gestione dei servizi;
- garantisce la propria reperibilità, per esigenze di natura gestionale e organizzativa, tra cui la contestazione dei disservizi, incontri, sopralluoghi in contraddittorio e richieste operative;
- utilizza mezzi di supporto e comunicazione propri (fax, computer, connessioni telefoniche, internet, fotocopiatori, posta elettronica...);
- contribuisce a migliorare i rapporti interpersonali fra gli operatori ed alla eliminazione di attriti e conflittualità;

- collabora con i Responsabili della stazione appaltante ai fini del monitoraggio degli interventi;
- è responsabile della trasmissione puntuale al Comune di Cusano Milanino dei documenti indicati dal presente capitolato;
- assicura la regolare e puntuale circolazione delle informazioni e degli avvisi – convocazioni a riunioni, richieste di intervento, corrispondenza ..., fra gli operatori dell'Operatore Economico ed il Comune di Cusano Milanino;
- provvede alle sostituzioni ed alle relative comunicazioni ai sensi del vigente capitolato e nel caso concordato con l'Assistente Sociale, titolare del caso, sostituisce direttamente l'operatore o provvede direttamente alla prestazione non prorogabile;

2) garantisce il proprio supporto tecnico nella gestione dei servizi e dei singoli interventi socio-educativi:

- ◆ il supporto agli educatori nella stesura del progetto individuale, nonché nelle sue verifiche periodiche;
- ◆ il coordinamento degli educatori e di tutti gli operatori della D.A., impiegati negli interventi;
- ◆ la partecipazione alle riunioni;
- ◆ la propria disponibilità per incontri su casi specifici con gli operatori sociali, sanitari, scolastici etc., referenti.

Per la figura del Coordinatore del Servizio, per i Lotti 2 e 3, l'Appaltatore in sede di gara dovrà presentare il curriculum vitae, dal quale emergano le esperienze nell'area socio-assistenziale e socio-educativa, le competenze professionali effettive e potenziali. Rispetto al curriculum presentato dall'appaltatore in sede di gara, che verrà esaminato, valutato e valorizzato, nel corso della gestione non viene ammessa alcuna variazione peggiorativa, a meno che venga giudicata equivalente dalla Stazione Appaltante, che si riserva comunque di accettare o meno le eventuali variazioni.

Per i Lotti 2 e 3, dovrà essere prevista un'attività di coordinamento degli interventi e degli operatori della D.A.; pertanto, il soggetto aggiudicatario si obbliga a nominare un Coordinatore di Servizio, quale interlocutore unico con la Stazione Appaltante. Il Coordinatore sarà inoltre referente organizzativo dei servizi, sarà responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori e sarà referente per il Funzionario Responsabile del Settore Servizi Sociali. Il Coordinatore dovrà inoltre essere presente, se richiesto, agli incontri periodici di aggiornamento sui singoli casi. Per il Lotto 1, è sufficiente invece, un Referente-Responsabile gestionale, sia per il Funzionario Responsabile del Settore Servizi Sociali che per l'organizzazione del servizio e degli operatori, con un'esperienza di due anni nella gestione di analoghi servizi.

Il nominativo ed il Curriculum Vitae del Coordinatore/Referente devono essere comunicati all'Ente appaltante, unitamente all'elenco del personale utilizzato per l'espletamento dei Servizi, con l'autocertificazione dei titoli di studio posseduti ed eventuale esperienza professionale maturata. Tale elenco nominativo dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale all'inizio di ogni anno e debitamente aggiornato.

Il Coordinatore è tenuto altresì a redigere una relazione annuale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio medesimo.

Il Coordinatore garantisce la propria reperibilità dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 19.30.

E' lasciata facoltà all'esecutore dell'appalto affidare la gestione degli aspetti organizzativi-amministrativi ad apposito/i referente/i distinto/i dal Coordinatore tecnico; il modello gestionale utilizzato dovrà essere descritto in modo preciso e dettagliato nel progetto di servizio che sarà presentato in sede di gara ed oggetto di valutazione.

## **ART. 8 - PERSONALE DELL'OPERATORE ECONOMICO**

1. Il personale impiegato deve anche rispondere ai requisiti di idoneità psico-attitudinali in relazione alla tipologia del servizio da svolgere. E' da considerarsi indispensabile la capacità degli operatori di lavorare in équipe e per obiettivi comuni, sia per i momenti di supervisione e coordinamento, che per la partecipazione ad équipes ed a gruppi di lavoro con altri specialisti. Altrettanto importanti appaiono le seguenti competenze sociali: saper comunicare con gli altri (in linguaggi diversi), saper riconoscere il proprio e l'altrui ruolo, saper leggere, accogliere e sostenere le emozioni del minore. Tra le competenze tecniche e metodologiche si ritengono significative: essere in grado di orientarsi nei diversi saperi ed apprendimenti, conoscere i diversi linguaggi da utilizzare in modo appropriato alle diverse abilità. Il personale addetto a ciascun servizio deve possedere adeguate capacità relazionali e professionali per lo svolgimento delle prestazioni del servizio medesimo, oggetto dell'appalto; in particolare, l'Impresa Aggiudicataria deve incaricare persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie e degli operatori dei servizi pubblici e privati che sono coinvolti negli interventi; il personale incaricato deve tenere una condotta personale irreprensibile e garantire un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato, nonché la riservatezza dei dati e delle informazioni riferite ai soggetti (utenti e loro famiglie, personale dell'Ente o impiegato dall'Ente, eccetera) con cui sarà in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni. E' fatto altresì divieto a tutto il personale incaricato di rilasciare informazioni e dati, nonché interviste a giornalisti, relativi alle attività svolte presso i servizi, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente Appaltante.
2. La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire alla stazione appaltante, prima dell'attivazione dei servizi, l'elenco nominativo degli operatori, che saranno adibiti al servizio oggetto d'appalto, con la specificazione delle seguenti informazioni: titolo di studio, ruolo - qualifica professionale, livello di inquadramento contrattuale, eventuali scatti d'anzianità, eventuale superminimo, monte ore settimanale da contratto di cui intende avvalersi, depositando contestualmente le fotocopie dei titoli di studio, della carta d'identità ed il curriculum di ciascuno. Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale dovuti sia a trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro di lavoratori, sia a sostituzione temporanea di operatori per servizio militare, malattia, infortunio, ferie, maternità etc.
3. L'allontanamento dal servizio di personale, per trasferimento o per cessazione dal lavoro, dovrà essere comunicato alla stazione appaltante con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di cessazione del rapporto di lavoro.
4. La società si obbliga a garantire la continuità educativo-assistenziale mediante l'impiego – secondo le reali possibilità organizzative, del medesimo personale, per tutta la durata dell'appalto, nonché per sue eventuali proroghe. Inoltre, l'Aggiudicatario è tenuto ad riassumere tutto il personale educativo, previa verifica dei requisiti richiesti e dovuti, attualmente in servizio che si renderà disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro, salvo eventuali dimissioni e salvo che lo stesso sia risultato non idoneo sulla base dei requisiti richiesti.
5. Nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare il possesso delle qualifiche e dei requisiti richiesti dal presente Capitolato d'Appalto; l'appaltatore è tenuto a presentare su richiesta della Stazione Appaltante copia della documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa del personale operante nei servizi appaltati, nonché quella riguardante gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori in vigore. L'A.C. potrà chiedere in qualsiasi momento, l'esibizione del foglio paga di qualsiasi operatore, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

6. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio; l'Impresa Aggiudicataria è responsabile della sicurezza dei dati e si impegna a formare adeguatamente i propri operatori ed a vigilare affinché non utilizzino notizie e informazioni di cui siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata. Il committente e l'appaltatore per ciò che riguarda la comunicazione e il trattamento dei dati personali operano nel rispetto delle norme dettate dal Decreto Legislativo n. 196/2003.
7. Il personale impiegato dovrà potersi avvalere di un supporto formativo e di supervisione, a cura ed oneri a carico dell'Aggiudicatario; la formazione dovrà essere garantita annualmente e dovrà essere documentata all'A.C., entro ogni anno. L'Impresa Aggiudicataria garantisce l'aggiornamento professionale dei propri operatori con oneri e mezzi propri, con particolare attenzione a corsi di formazione o di qualificazione e riqualificazione organizzati da Enti pubblici o da Enti accreditati. L'Impresa Aggiudicataria deve predisporre adeguati programmi di formazione ed aggiornamento professionale per tutti gli operatori impiegati, in relazione alle mansioni svolte, in modo particolare per il personale neo-assunto, per quello destinato a nuove mansioni, in occasione di modifiche organizzative e per la sicurezza. L'Impresa Aggiudicataria, annualmente, dovrà inviare l'elenco dei corsi effettuati - specificando altresì i destinatari e le modalità di partecipazione, rivolti al proprio personale impegnato nei servizi oggetto d'appalto.
8. La D.A. deve anche garantire adeguati interventi di supervisione a sostegno dei propri operatori, anche sui singoli casi in carico particolarmente complessi, e nello specifico, per gli operatori impiegati nei servizi del Lotto 1 – Servizio Psicologico e Sociale Professionale dell'Area Minori e Famiglie.
9. Rimane altresì, a carico della D.A., il costo dei pasti garantiti agli operatori durante l'orario di servizio presso la refezione scolastica, secondo le tariffe previste dall'A.C.

#### **ART. 9 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

1. L'Operatore Economico Aggiudicatario del servizio si impegna a mantenere costanti gli operatori di riferimento, almeno per tutto l'anno solare e/o scolastico di riferimento; la sostituzione dovrà essere motivata esclusivamente da malattia, ferie o dimissioni. Le eventuali sostituzioni per altri motivi dovranno essere concordate con il Responsabile del Settore Servizi Sociali ed in ogni caso, l'Aggiudicatario è tenuto a dare tempestivamente comunicazione scritta all'A.C. e garantirne l'immediata sostituzione, senza causare alcuna interruzione e/o disagio.
2. Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori, la società aggiudicataria informa tempestivamente, non oltre le ore 9.30 del giorno in cui si verifica l'assenza, i destinatari del servizio (la scuola di riferimento e, nel caso di interventi domiciliari, la famiglia) e l'Assistente Sociale di riferimento, indicando non appena possibile, il periodo di assenza ed il nominativo del sostituto, salvo diverso accordo con l'Assistente Sociale medesima.
3. La società aggiudicataria si obbliga a garantire la sostituzione immediata - e comunque entro le 48 ore, degli operatori assenti, dandone comunicazione ai soggetti di cui al comma precedente.
4. La società aggiudicataria si obbliga a garantire la sostituzione:
  - ❖ con personale in possesso delle qualifiche e titoli di studio previsti dal presente capitolato;
  - ❖ individuando una sola persona per l'intero periodo di assenza dell'operatore non in servizio;
  - ❖ inviando nei limiti del possibile per le sostituzioni, gli stessi operatori, i quali in ragione della progressiva conoscenza dei casi e delle modalità operative in vigore, potranno garantire continuità nel servizio.
5. In caso di inadeguatezza o non idoneità, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, anche su segnalazione dell'utenza e comunque, su segnalazione e richiesta del Settore Servizi Sociali e a giudizio

dell'A.C., l'Impresa Aggiudicataria, previa segnalazione del Comune, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti, entro un tempo massimo di quindici giorni.

---

**PARTE SECONDA - CAPITOLATO AMMINISTRATIVO**  
**CONDIZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 10 - DURATA**

1. La durata dell'appalto è prevista per il Lotto 2 dei servizi socio-educativi, per il periodo 01/03/2015 - 31/12/2018, secondo il calendario per ciascun servizio indicato nelle singole Schede Tecniche descrittive e successivamente, declinato e predisposto in modo più specifico, di anno in anno, dal Settore Servizi Sociali (gli interventi scolastici seguono di norma, il calendario scolastico e si concludono nel mese di giugno, al termine delle attività didattiche). Per il Lotto 1, la scadenza è prevista al 28.2.2017, poichè il servizio comporta una modalità sperimentale di organizzazione da verificare e valutare.  
Per il Lotto 3, la scadenza è prevista al 30.6.2016, poichè il servizio (mediazione culturale e facilitazione linguistica) verrà gestito in modo associato per tutti i Comuni dell'Ambito territoriale, dall'Azienda Consortile Speciale "Insieme per il Sociale". L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna comunque ad accettare l'attivazione, anche parziale, dei servizi in pendenza della stipula dei contratti.
2. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso all'Operatore Economico aggiudicatario, senza che lo stesso possa vantare alcuna pretesa al riguardo.
3. L'avvio del servizio potrà essere effettuato anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, purchè ad avvenuta aggiudicazione, seppure provvisoria.
4. Le ore di prestazione sono quantificate e dettagliate nelle Schede Tecniche descrittive allegate ed all'art. 1 del Disciplinare di Gara.
5. Per ciascun anno solare e/o scolastico, l'avvio, il termine del servizio, la quantificazione ed il calendario degli interventi e delle riunioni saranno definiti dal Settore Servizi Sociali.
6. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, il committente rilevasse la necessità di un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'impresa esecutrice sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni che rientrino entro il 20% dell'importo dell'appalto. L'eventuale modifica, in relazione alle esigenze dell'utenza, sarà preventivamente concordata tra le parti, stabilendo modalità e durata e non comporterà variazione del prezzo orario offerto. Oltre il limite del 20%, l'impresa avrà diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto, senza titolo a risarcimento danni.
7. Secondo le determinazioni dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale di Cinisello Balsamo, gli interventi di mediazione culturale e di facilitazione linguistica nelle scuole del territorio potranno essere gestite in modo associato tramite l'Azienda Consortile Speciale dei Comuni dell'Ambito, al fine di uniformare le metodologie di intervento ed ottenere economie di scala, anche per l'anno scolastico 2015/2016. In tale caso, d'accordo con l'Operatore Economico aggiudicatario, l'A.C. definirà le modalità di gestione dell'anno transitorio (settembre 2015/giugno 2016), nel rispetto della legge e del presente Capitolato.

**ART. 11 - PROROGA/RIPETIZIONE O RINNOVO DELL'APPALTO**

1. Ove l'esecuzione del contratto non abbia dato luogo a contestazioni di rilevanza significativa ed abbia ottenuto un giudizio complessivamente positivo, solo ed esclusivamente per i lotti 1 e 2, il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta la ripetizione ai sensi dell'art. 57 del codice appalti o la proroga del contratto – per due anni solari o per un periodo inferiore, agli stessi patti e condizioni del rapporto originario. Il diritto di opzione alla proroga è esercitabile dall'A.C. disgiuntamente per ciascun anno solare di proroga.
2. La durata complessiva dell'appalto inoltre, potrà essere prorogata, agli stessi patti, prezzi e condizioni, dall'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio per garantire la continuità del

servizio stesso, fino ad un massimo di sei mesi mediante comunicazione scritta all'Appaltatore entro la scadenza del termine, nelle more dell'espletamento di una nuova gara di appalto. (rif. art. 125 comma 9 lettera C del D.Lgs 163/2006).

3. L'A.C. nel rispetto della normativa vigente, si riserva di valutare la possibilità di procedere al rinnovo dell'appalto, per i Lotti 1 e 2, ovvero sia di dare corso a procedura negoziata senza pubblicazione di bando, con l'aggiudicatario per un periodo massimo di ulteriori due anni in relazione alle rispettive scadenze, ove ravvisi l'interesse pubblico e a fronte del buon andamento del servizio. Per dare corso all'eventuale rinnovo, è necessario che non vi siano state contestazioni rilevanti ai fini della qualità, efficienza ed efficacia nell'operato dell'aggiudicatario nel corso del periodo di durata del contratto.

#### **ART. 12 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

1. Ai sensi degli artt. 299, 300 e 301 del D.P.R. 5.10.2010, n. 207, la Stazione Appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore attraverso il direttore dell'esecuzione che sarà nominato dal Comune.
2. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.
3. A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice o dal DPR n. 207/2010, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.
4. L'appaltatore è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite da questa figura nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso direttore.

#### **ART. 13 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'art. 303 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006, dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.
2. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 303 del suddetto regolamento.
3. Ai sensi dell'art. 302 del DPR 207/2010, il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'articolo 11, comma 9 del codice, l'esecuzione anticipata della prestazione, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace:
  - a) quando il contratto ha ad oggetto beni o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti;
  - b) in casi di comprovata urgenza.
4. Il responsabile del procedimento autorizza, ai sensi del comma 3 del presente articolo, l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposita comunicazione scritta che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.
5. L'esecuzione di urgenza non è consentita durante il termine dilatorio di cui all'art. 11 comma 10 del codice appalti, salvo che nelle procedure in cui la normativa vigente non prevede la pubblicazione del bando di gara, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

6. Nei casi di cui al comma 3, nell'ipotesi di mancata stipula del contratto, il direttore della esecuzione tiene conto di quanto predisposto o somministrato dall'esecutore, per il rimborso delle relative spese.

#### **ART. 14 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

1. Ai sensi dell'art. 309 del DPR 207/2010, a seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, secondo le modalità indicate nel presente articolo.
2. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale in contraddittorio con l'esecutore; il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore.

#### **ART. 15 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

1. Ai sensi dell'art. 312 del DPR 207/2010, la verifica di conformità è diretta a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
2. Ai sensi dell'art. 314 del DPR 207/2010 la verifica di conformità è effettuata direttamente dal direttore dell'esecuzione del contratto, al quale il RUP allo scopo trasmette la documentazione di cui all'art. 315 del DPR 207/2010.
3. Ai sensi dell'art. 322 del DPR 207/2010 il direttore dell'esecuzione rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità è confermato dal responsabile del procedimento.

#### **ART. 16 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

1. Ai sensi dell'art. 310 del DPR 207/2010 e s.m.i., nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 311 del DPR 207/2010 avente per oggetto "Varianti introdotte dalla stazione appaltante".
2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 17 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 311 del DPR 207/2010, la stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:
  - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
  - b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;



- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura ed alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.
2. Nei casi suddetti, la stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.
  3. Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione. Le varianti di cui al presente comma sono approvate dal responsabile del procedimento. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.
  4. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

## **ART. 18 - NORME GENERALI IN TEMA DI PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

### ***18.1 Trattamento dei lavoratori***

1. L'Appaltatore dovrà impiegare personale in numero e qualifica tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.
2. Il personale impegnato nel servizio da parte del soggetto aggiudicatario avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con lo stesso e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario la direzione e la responsabilità del predetto personale e tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.
3. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni dei servizi, dovrà possedere i prescritti requisiti di provata capacità ed onestà.
4. In caso di cooperative sociali o consorzi di cooperative, il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare le prestazioni relative ai servizi affidati dal presente appalto utilizzando prioritariamente il personale già operante in detti servizi nel periodo immediatamente precedente al subentro, previo accertamento dei requisiti richiesti dal presente Capitolato e salvo espressa rinuncia del personale stesso, secondo quanto disciplinato dal CCNL delle Cooperative Sociali art. 37, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile e da eventuali specifici accordi decentrati di secondo livello territoriale. Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del medesimo.
5. L'appaltatore assicurerà nei confronti dei propri lavoratori e, se costituito sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi

oggetto dell'appalto la piena applicazione del CCNL di categoria vigente - o di miglior favore - sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, ai sensi e per gli effetti dell' art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile. L'appaltatore garantirà l'applicazione del predetto CCNL anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. L'appaltatore garantirà altresì un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. Al personale dovranno essere riconosciuti gli scatti di anzianità maturati e/o condizioni più favorevoli acquisite ad personam. L'Appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

6. E' fatto obbligo al soggetto aggiudicatario di curare l'osservanza delle norme civili, delle norme relative alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed igiene sul lavoro, delle norme contrattuali disposte a favore dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, secondo i livelli previsti dal CCNL vigente, sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale, ai sensi e per gli effetti dell' art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne. Non potranno essere effettuate, sulla busta paga, trattenute improprie ad eccezione di quelle contributive e fiscali.
7. Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. Lgs.81/2008 il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento.

#### **18.2 Rimborsi, materiale e mezzi**

1. L'Appaltatore deve fornire al personale tutto il materiale e i mezzi necessari alla materiale erogazione del servizio significando che essi sono compresi nel prezzo offerto in sede di gara.
2. L'Appaltatore dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai diversi servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.
3. La Ditta si impegna infine a rimborsare le spese per mensa e trasporto utenti sostenute dai propri operatori per esigenze di servizio, previste nei progetti personalizzati; in caso di accompagnamento con mezzi pubblici sarà rimborsato il costo dei biglietti. Con riferimento agli eventuali trasporti, l'Appaltatore dovrà garantire le coperture assicurative. Si ribadisce che tutti i costi di cui sopra sono a carico dell'Appaltatore ed inclusi nel prezzo orario offerto in sede di gara.

#### **18.3 Sciopero**

L'Appaltatore è tenuto a garantire il servizio anche in caso di sciopero. In attuazione di quanto previsto dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 e dalla Legge n. 83/2000, in caso di sciopero del personale, il datore di lavoro dovrà darne notizia alla stazione appaltante tempestivamente e con almeno un anticipo di cinque giorni, e dovrà comunque garantire nell'ambito dei suoi obblighi, l'effettuazione di eventuali servizi essenziali. La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei dipendenti dall'Impresa Aggiudicataria verrà detratta dal computo mensile.

#### **18.4 Formazione/aggiornamento professionale**

La società si obbliga infine a garantire l'aggiornamento professionale dei propri operatori, al di fuori del monte ore previsto dal presente capitolato. Sarà particolarmente apprezzata dalla stazione appaltante la partecipazione, da parte degli operatori della ditta aggiudicataria, a corsi di formazione, di qualificazione e/o riqualificazione organizzati dalla Regione o da Enti o

Organizzazioni accreditati. La ditta aggiudicataria dovrà inviare annualmente al Settore Servizi Sociali, il piano di formazione, specificando destinatari, titolo, relatori, durata, numero di ore riconosciute al personale, destinato agli operatori in servizio nel Comune di Cusano Milanino.

**18.5 Inadempienza contributiva e retributiva dell'esecutore**

1. Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali in favore del personale addetto ai servizi appaltati, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, il Committente, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del DPR 207/2010 e s.m.i e dai successivi paragrafi di cui al presente capitolato, procede alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegna all'Appaltatore un termine massimo entro il quale deve avviare le pratiche relative alla regolarizzazione della sua posizione.
2. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.
3. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DPR 207/2010, in caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dalla Stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.
4. Ai sensi dell'art. 6 comma 8 del predetto DPR 207/2010, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal direttore dell'esecuzione, propone, ai sensi dell'articolo 135, comma 1, del codice, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
5. Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto ai servizi appaltati, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, ai sensi dell'art. 5 del DPR 207/2010, il responsabile del procedimento invita per iscritto 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, la stazione appaltante può pagare anche in corso d'esecuzione dei servizi direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto. I pagamenti, in oggetto, eseguiti dalla stazione appaltante sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
6. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 5 del presente articolo, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.
7. Qualora l'Appaltatore non provveda al pagamento delle retribuzioni entro il termine di cui al comma 5 e non presenti contestazioni sulle richieste di cui al comma 5, il Committente inoltre, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.
8. Per le inadempienze di cui al presente articolo, il Committente si riserva inoltre di escutere la cauzione definitiva.

### **18.6 Altre disposizioni relative al personale**

1. L'Operatore Economico aggiudicatario deve dimostrare il pieno rispetto del Decreto Legislativo n. 39 del 4.3.2014 e delle relative circolari attuative, in ordine al certificato penale del casellario giudiziale di cui all'art. 25 T.U. D.P.R. n. 313 del 14.11.2002, di tutti gli operatori impiegati.
2. Con D.P.R. n. 62 del 16.4.2013, è stato approvato il "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e successivamente, l'A.C. di Cusano Milanino ha con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 3.2.2014, approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino, applicabile per quanto compatibile, anche a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni e di servizi o lavori, in favore e/o per l'A.C. Pertanto, la D.A. deve responsabilizzare tutti i propri operatori impiegati al rispetto del Codice di comportamento, disponibile anche sul sito istituzionale comunale, e deve mettere in atto tutti i provvedimenti utili e necessari a garantirne il rispetto, pena la risoluzione del contratto, in caso di violazione.
3. La D.A. deve altresì, agire nel pieno rispetto del "Piano di Prevenzione della corruzione e Programma per la Trasparenza e l'Integrità – anni 2013/2016", approvati con atto di Giunta Comunale n. 7 del 30.1.2014 e ss.mm.ii., disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cusano Milanino – [www.comune.cusano-milanino.mi.it](http://www.comune.cusano-milanino.mi.it).

### **ART. 19 – GARANZIE, POLIZZA ASSICURATIVA E RESPONSABILITA'**

1. L'Operatore Economico aggiudicatario è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni direttamente e/o indirettamente procurati all'Amministrazione Comunale o agli utenti dei servizi o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività, oggetto del presente Capitolato o imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
2. La D.A. si obbliga a sollevare l'A.C. da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi. Inoltre, l'A.C. è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale dell'aggiudicatario durante l'esecuzione dei servizi, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.
3. La D.A. pertanto dovrà stipulare con una primaria compagnia assicurativa e prima dell'inizio dell'attivazione dei servizi, pena la decadenza e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere, per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, all'A.C., ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento dei servizi, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo, per l'intera durata del contratto, a beneficio dell'A.C.
4. Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'aggiudicatario; eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico dell'Aggiudicatario. Al momento della sottoscrizione del Contratto, l'Aggiudicatario dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle Assicurazioni di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni.
5. In caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice liquidato direttamente al Comune di Cusano Milanino; ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose ecceda i singoli massimali coperti delle predette polizze, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'Aggiudicatario.
6. L'Appaltatore s'impegna a mantenere la suddetta copertura assicurativa per l'intera durata dell'appalto e a comunicare all'Amministrazione appaltante eventuali annullamenti o disdette

della suddetta polizza. Nelle ipotesi di annullamenti o disdette della polizza assicurativa, l'Appaltatore dovrà produrre nuova polizza assicurativa con almeno i medesimi massimali e condizioni.

7. L'Aggiudicatario si impegna a consegnare all'A.C. copie, debitamente quietanzate, delle polizze, prima dell'inizio dei servizi, pena la decadenza dell'aggiudicazione. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'A.C. alle relative scadenze.
8. La polizza, nella quale dovrà risultare che l'A.C. è considerata "terza a tutti gli effetti", dovrà prevedere tra l'altro, espressamente la copertura dei rischi per eventuali danni, anche a cose di proprietà comunale o a terzi, cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi e dovrà riportare le seguenti condizioni minime:
  - R.C.T.:           € 3.000.000,00 per sinistro;  
                      € 1.500.000,00 per persona;  
                      € 1.000.000,00 per danni a cose e/o animali.

R.C.O.           € 2.500.000,00 per sinistro, con limite di € 1.500.000,00 per prestatore di lavoro infortunato.

L'esistenza di tali polizze non libera la D.A. dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzie

#### **ART. 20 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA E SULL'ASSUNZIONE DEI DISABILI**

1. L'Appaltatore si impegna a garantire lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme e disposizioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nel rispetto di tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori. A tal fine si impegna a:
  - ⇒ comunicare all'Ente Locale il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 - comma 4 del D.Lgs. soprarichiamato;
  - ⇒ trasmettere al Comune, all'atto della stipula del contratto d'appalto, copia del documento di valutazione dei rischi;
  - ⇒ a comunicare al Comune prima dell'avvio del servizio il nominativo del Medico Competente, nonché a trasmettere copia dei verbali di consegna degli eventuali dispositivi di protezione individuale e copia dei verbali di avvenuta formazione ed informazione dei lavoratori.
2. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, attuazione dell'art. 1 della Legge 3.8.2007 n. 123, "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", come modificato dal D.Lgs. n. 106/09, i servizi di cui al presente appalto non presentano rischi da interferenze. Ai sensi dell'art. 26 comma 3 bis del sopracitato decreto infatti, i servizi affidati vengono classificati come "servizi di natura intellettuale". Conseguentemente ed in applicazione della determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5.3.2008, la stazione appaltante non è tenuta a redigere il "Documento unico di valutazione dei rischi interferenti". Non si ravvisano inoltre costi per la sicurezza derivanti da interferenze e pertanto i costi della sicurezza non soggetti a ribasso sono pari a € 0. Restano invece tutti gli obblighi di valutazione dei rischi e di coordinamento, successivamente alla aggiudicazione dell'appalto.
3. La ditta comunque si impegna a collaborare con la stazione appaltante nella coordinazione degli interventi di protezione e prevenzione da eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori, al fine di eliminare eventuali rischi d'interferenza, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera B del D.lgs. n. 81/2008.

4. La ditta infine si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

#### **ART. 21 - RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY**

1. L'Appaltatore si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 196/2003 (Tutela della privacy) e successive modifiche ed integrazioni. Gli operatori della ditta aggiudicataria garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti ed agli operatori e delle quali abbiano avuto notizie durante l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto.
2. La ditta aggiudicataria comunica al Comune il nominativo del responsabile della privacy.
3. Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, la società aggiudicataria viene nominata, responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto d'appalto. La stessa ditta dovrà provvedere alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi al committente.
4. La ditta appaltatrice riconosce il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.
5. I compiti affidati vengono elencati di seguito sinteticamente:
  - *rispettare le misure di sicurezza indicate dal Comune;*
  - *informare prontamente il Titolare di ogni questione rilevante ai fini della legge ed allertare immediatamente il committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;*
  - *dare istruzioni per la corretta gestione ed elaborazione dei dati personali, adottando le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e/o integrandole con le procedure già in essere;*
  - *curare il coordinamento di tutte le operazioni di trattamento dati;*
  - *controllare l'andamento delle relazioni con gli utenti e/o dei rischi connessi;*
  - *procedere alle verifiche sulla metodologia di introduzione, gestione e rettifica dei dati, anche attraverso controlli a campione da eseguirsi periodicamente;*
  - *impartire disposizioni operative per la sicurezza delle banche dati e dei procedimenti di gestione e/o trattamento degli stessi;*
  - *effettuare il trattamento dei dati mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi;*
  - *disporre il blocco dei dati, qualora sia necessaria una sospensione temporanea delle operazioni di trattamento, dandone tempestiva comunicazione al Titolare;*
  - *distuggere i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti.*

#### **ART. 22 - PAGAMENTI IN ACCONTO E RITENUTE A GARANZIA**

1. A fronte dell'attività svolta, secondo le modalità di cui al presente Capitolato, il Comune, per tutta la durata dell'appalto, corrisponde alla D.A. per ogni ora di prestazione da parte degli operatori (fatto salvo quanto indicato per le attività indirette) il prezzo orario risultante dagli atti di gara.
2. Il corrispettivo risultante dagli atti di gara è comprensivo di tutte le voci (servizi, prestazioni, coordinamento, spese accessorie, prestazioni amministrative, materiale, spese di trasporto, mensa, spostamenti, supervisione, formazione,...) necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto d'appalto. In particolare, rimane a carico della D.A. il costo degli incontri di

coordinamento (èquipe educatori/operatori/coordinatore) e di qualsiasi altro incontro/riunione esclusivamente tra operatori della D.A. medesima.

3. I pagamenti avvengono mensilmente, a seguito dei controlli effettuati dal Settore Servizi Sociali, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, ai sensi dell'art. 307 del DPR 207/2010. Al termine di ciascun mese a tal fine, prima dell'invio della fattura, la società appaltatrice trasmette all'Amministrazione Comunale il rendiconto mensile delle prestazioni effettuate.
4. Ai sensi dell'art. 4, c. 3 del DPR n. 207/2010 e s.m.i., a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.
5. Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DPR n. 207/2010, il Committente procede al pagamento, solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva).  
In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4, c. 2 e art. 6 c.8 del DPR 5.10.2010, n. 207.
6. L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.
7. Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.
8. In caso di ritardato pagamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2002, è applicabile il tasso d'interesse legale. In ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

#### **ART. 23 - PAGAMENTO A SALDO**

1. Il saldo delle prestazioni è pagato entro 60 giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità secondo quanto indicato nell'art. 324 del DPR n. 207/2010 e s.m.i., previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.
2. In tale occasione la stazione appaltante provvede alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 4, c. 3 del DPR n. 207/2010 e s.m.i., ed allo svincolo della cauzione definitiva prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

#### **ART. 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. In adempimento alla legge n. 136/2010, come modificata dal D.L. n. 187/2010 (convertito con modificazioni nella legge n. 217/2010), l'Appaltatore ed il Comune di Cusano Milanino si impegnano a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal seguente appalto.
2. A tal fine l'appaltatore si impegna a rispettare la legge n. 136/2010, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Devono intendersi richiamati anche gli altri adempimenti di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune di Cusano Milanino e dall'Appaltatore, il codice identificativo di gara (CIG).
4. L'appaltatore con dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e smi, dal proprio rappresentante legale, comunica immediatamente al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 2 del presente articolo, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
5. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010 – come modificata dal D.L. n. 187/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del presente contratto.
6. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso la stazione appaltante sia nei rapporti con gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. Si impegna pertanto ad inserire in ogni subcontratto inerente le prestazioni oggetto del presente appalto, a pena di nullità, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e sue modifiche ed integrazioni.
7. Il Comune si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dall'appaltatore in materia di tracciabilità, e di adottare all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

#### **ART. 25 - ADEGUAMENTO PREZZI**

1. Per i due primi anni di appalto (2015 e 2016), il prezzo rimarrà fisso ed invariabile.
2. A partire dal terzo anno (gennaio 2017), ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006, è fatta salva la facoltà della Ditta Appaltatrice di chiedere l'adeguamento del prezzo, con esclusione dei servizi già prestati, tramite una richiesta scritta ufficiale che dovrà pervenire entro e non oltre il 15 settembre di ogni anno, per l'anno solare successivo. La richiesta sarà unica ed immutata per tutto l'anno di riferimento e dovrà essere documentata sui motivi che hanno determinato gli aumenti, distinguendo la voce di costo personale da altri costi.
3. In assenza della determinazione di cui all'art. 7 comma 4 lettera c) e comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., l'adeguamento, se domandato, sarà operato in misura pari alla variazione media annua - rispetto a quella dell'anno solare precedente, dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI nazionale).
4. Eventuali aumenti contrattuali previsti nel CCNL applicato al personale impiegato per il presente appalto potranno essere riconosciuti alla Ditta Aggiudicataria, in relazione al peso della voce di costo "personale" sul prezzo orario di aggiudicazione. Sarà onere della ditta appaltatrice documentare l'aumento del CCNL inviando alla stazione appaltante idonea documentazione (ad esempio copia del contratto sottoscritto con i lavoratori/ se cooperativa sociale con i soci-lavoratori, tabella riepilogativa delle voci di spesa di personale, tabella riepilogativa, distinta per qualifica, delle voci di costo che determinano la retribuzione oraria dei lavoratori, raffrontandola con la relativa tabella ministeriale).
5. L'adeguamento prezzo non avrà effetto retroattivo, ma sarà operato solo sui servizi ancora da prestare.
6. Non potranno essere riconosciuti nello stesso anno, l'aggiornamento del prezzo in base all'ISTAT e l'aggiornamento prezzo per rinnovo del CCNL, se non per quote percentuali.



#### **ART. 26 – CESSIONE DEL CREDITO**

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito c.c.), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

La cessione del credito potrà essere accettata solo con riferimento alle prestazioni già svolte e previa verifica della regolarità contributiva del cedente (DURC REGOLARE) e della regolarità del pagamento di imposte e tasse, presso l'agenzia delle entrate.

#### **ART. 27 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata qualsiasi forma di cessione totale o parziale del contratto d'appalto a pena di nullità e di risoluzione del contratto per inadempimento. In caso di cessioni di azienda e di atti di trasformazione, fusione, scissione, relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici è ammesso il subentro del contratto con la P.A. da parte del soggetto risultante dalla trasformazione, alle condizioni di cui all'articolo 1406 del c.c., nonché dell'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., ed a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti dal capitolato d'appalto e dal disciplinare di gara per la gestione del servizio.

#### **ART. 28 - DIVIETO SUB-APPALTO**

I servizi oggetto del presente appalto rientrano nell'allegato IIB del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.; per tale motivo ai sensi dell'art. 27, ultimo comma, del citato decreto, il subappalto è vietato in qualsiasi sua forma e percentuale, pena l'immediata risoluzione del contratto, il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione Comunale e la perdita della cauzione, ad eccezione della gestione delle pulizie della Comunità Leggera, preventivamente richiesto ed autorizzato.

#### **ART. 29 - FACOLTA' DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. Al Comune sono riconosciute ampie facoltà di indirizzo, controllo ed ispezione in riferimento:
  - all'adempimento puntuale, diligente e preciso del servizio;
  - al rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e nel successivo contratto;
  - al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio/dipendente della Ditta. Questa Amministrazione potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione: del libro unico del lavoro, del DM10 e/o foglio paga, del registro degli infortuni, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Per la medesima finalità questa Amministrazione potrà altresì richiedere all'Appaltatore copia della comunicazione consegnata ai lavoratori, ai sensi dell'art. 1 del D.Lvo 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1977, n. 135) sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.
2. E' altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere ogni documento ed effettuare le opportune ispezioni per la verifica degli impegni sopraindicati e della regolarità dello svolgimento del servizio. La D.A. è tenuta a consentire in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti ed agli Amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.
3. Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse omissione o difetto nell'adempimento degli obblighi previsti si provvederà alla formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata A.R. o con fax indirizzata/o al Presidente della D.A.
4. L'Appaltatore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni con le medesime modalità di cui sopra (fax o raccomandata) entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

5. Perdurando l'inadempienza dopo il ricevimento della comunicazione, previo nuovo ulteriore avviso con lettera raccomandata A.R., il contratto si intenderà risolto per grave inadempimento.

### **ART. 30 - PENALI**

1. In caso di inosservanza degli obblighi o comunque di violazione delle disposizioni del presente Capitolato, la stazione appaltante potrà applicare le seguenti penalità:

#### *A) Ritardato adempimento*

- € 500,00 per ritardo nell'avvio del servizio a decorrere dalla data di avvio richiesta dal committente, per ogni giorno di ritardo;
- € 150,00 per ritardo nella sostituzione del personale assente, rispetto ai tempi previsti dal presente Capitolato, per ogni giorno di assenza di ogni singolo operatore. Nel caso di mancanza di più operatori l'importo della penale sarà moltiplicato per il numero degli assenti;
- € 100,00 per ritardo nella trasmissione dell'elenco degli operatori, per ogni giorno di ritardo oltre il termine comunicato per iscritto dall'A.C.;
- € 100,00 per ritardo nella trasmissione dei progetti personalizzati, per ogni giorno di ritardo oltre il termine comunicato per iscritto dall'A.C.;
- € 100,00 per ritardo nella trasmissione delle relazioni di verifica dei progetti personalizzati, per ogni giorno di ritardo;
- per cumulo di infrazioni per ritardato adempimento, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 136 del D.Lvo n. 163/2006.
- Ai sensi dell'art. 145 del DPR n. 207/2010 – comma 7, è ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore, oppure quando si riconosca che le penali sono manifestamente sproporzionate, rispetto all'interesse della stazione appaltante. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

#### *B) Altre violazioni*

- € 100,00 per la mancata comunicazione dell'assenza dell'operatore come previsto dal Capitolato;
- € 150,00 per violazione del Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino, per ciascuna violazione e per ciascun operatore;
- € 1.000,00 per personale inidoneo e/o con qualifica non corrispondente a quella del presente capitolato;
- € 250,00 per irreperibilità del Coordinatore per oltre 48 ore, a decorrere dalla data di segnalazione del committente;
- € 250,00 per mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità potrà essere raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

#### *C) Procedimento di Contestazione*

1. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza mediante PEC o raccomandata a.r., inviata dalla stazione appaltante nel più breve tempo possibile e comunque entro 5 giorni dal verificarsi dell'evento.
2. La ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla contestazione mediante nota scritta da produrre.
3. Il Committente adotterà la decisione definitiva entro 15 giorni dal ricevimento della nota della Ditta o dalla scadenza del termine di presentazione delle controdeduzioni, senza che l'appaltatore abbia risposto.
4. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati e in caso di insufficienza attingendo alla

cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente ricostituita a cura della ditta appaltatrice nella sua integrità, pena la risoluzione del contratto.

5. La A.C. non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste; potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità, qualora l'inadempimento, seppure accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che la D.A. è tenuta a porre in essere tempestivamente, gli opportuni rimedi ed a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

### **ART. 31 – RISOLUZIONE, RECESSO E DISDETTA DEL CONTRATTO**

1. Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno ed incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:
  - Mancata assunzione del servizio da parte dell'Impresa entro la data stabilita dalla Stazione appaltante;
  - Abbandono del servizio e/o interruzione non motivata;
  - Cessione del contratto;
  - Cessione in sub-appalto totale o parziale del servizio;
  - Inadempienza retributiva dell'esecutore;
  - Mancata applicazione del CCNL di riferimento;
  - Mancato reintegro della cauzione definitiva;
  - Difformità nella realizzazione del progetto rispetto a quanto presentato in sede di gara con l'offerta tecnica;
  - Inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno all'appaltante;
  - Reiterazione per tre volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di un anno solare;
  - Inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;
  - Gravi danni prodotti a strutture, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'A.C.;
  - Mancata stipula della Polizza Assicurativa;
  - Mancato rispetto del Codice di comportamento e/o dei Piani Corruzione e Trasparenza.
2. Nei casi sopraindicati, l'A.C. procederà a contestare le inadempienze per iscritto, intimando di rispettare le prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data della diffida; la D.A. potrà entro lo stesso termine, fornire le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni addotte risultassero non sufficienti, è facoltà dell'A.C. procedere alla risoluzione del contratto.
3. E' facoltà del Comune di Cusano Milanino risolvere il contratto di appalto unilateralmente e con decorrenza immediata, fatto salvo il diritto del concedente stesso, al risarcimento degli eventuali danni subiti al verificarsi delle seguenti circostanze:
  - ❖ cause di risoluzione di cui all'art. 135 del codice degli appalti;
  - ❖ intervenuta inidoneità della ditta accertata dagli organi competenti;
  - ❖ ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive (riferimento art. 6 comma 8 del DPR 207/2010) previa contestazione degli addebiti ed assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni

per la presentazione delle controdeduzioni. Si applica in tale caso la procedura di cui all'art. 135 del Codice appalti;

- ❖ ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del c.c.
- 4. Nel caso di risoluzione del contratto, per i casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni arrecati al Comune per le spese di eventuale riappalto del servizio e per ogni altra spesa conseguente.
- 5. In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che l'Appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.
- 6. L'A.C. può inoltre recedere dal contratto, con preavviso alla D.A. di sei mesi, per sopravvenuti rilevanti motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile. In tal caso, l'A.C. regolerà con la D.A. i profili economico-finanziari relativi al periodo intercorrente tra la data del recesso e quella della naturale scadenza del contratto.
- 7. Ai sensi dell'art. 140 del codice degli appalti, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del codice, la Stazione appaltante si riserva la facoltà d'interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio oggetto d'appalto. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.
- 8. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.
- 9. Qualora la D.A. dovesse recedere dal contratto prima della scadenza senza giustificato motivo e giusta causa, l'A.C. si rivarrà su tutto il deposito cauzionale a titolo di penale; è facoltà dell'A.C. l'addebitamento della maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi, oggetto del presente Capitolato, ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

#### **ART. 32 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Nel caso di controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione Comunale le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.
2. In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta Aggiudicataria relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto, ma relativo ai servizi in oggetto d'appalto, nonché in caso di controversie conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui all'art. 240 del Codice degli Appalti, la controversia sarà demandata al Tribunale di Monza.

#### **ART. 33 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Ai sensi dell'art. 113 del Codice degli Appalti – D. Lgs. n. 163/2006, a garanzia della regolare esecuzione del servizio, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento o cattiva esecuzione degli obblighi del contratto, l'aggiudicatario, prima della

stipula del contratto, è tenuto a prestare la garanzia definitiva nella **misura del 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione (importo contrattuale)**, al netto dell'I.V.A.

2. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo la relativa certificazione di qualità. Si precisa che in caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile, solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione.
3. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante.
4. Ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006, la garanzia definitiva deve essere resa in forma di *FIDEIUSSIONE*.
5. La garanzia fideiussoria può essere prestata con le modalità richiamate dall'art. 6 della legge 10 dicembre 1981, n. 741, e cioè mediante fideiussione bancaria ovvero polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazioni regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio di assicurazioni private approvato con D.P.R. 13 febbraio 1959, n. 449. In ogni caso la garanzia deve essere prestata con un'unica modalità.
6. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente:
  - A) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - B) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile;
  - C) l'operatività della garanzia medesima, entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
7. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa relativa alla cauzione definitiva opera sino all'adempimento di tutti gli obblighi previsti nel contratto d'appalto.
8. La garanzia fideiussoria definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo è condizionato alla consegna all'istituto garante, da parte della ditta appaltatrice, degli stati di avanzamento dell'esecuzione o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo della fideiussione - pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato al completo esaurimento del rapporto contrattuale, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità.
9. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Committente qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto per grave inadempimento.
10. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo di appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta.
11. Resta salva, per la Stazione Appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione del servizio.
12. In caso di proroga del contratto, la stessa sarà subordinata alla presentazione da parte dell'appaltatore di una nuova cauzione per il corrispondente periodo.
13. Resta salvo, per la stazione appaltante, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **ART. 34 - RECAPITO E REFERENTI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. La ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, prima dell'inizio del servizio:

- ❖ Sede legale, amministrativa ed operativa, ovvero stabilmente funzionante con responsabili in loco con poteri decisionali rispetto ai problemi derivanti dalla gestione dei servizi ed i relativi recapiti telefonici, e.mail, per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi;
- ❖ il nominativo del/i referente/i del servizio ed i relativi recapiti telefonici, e.mail, per i diversi aspetti disciplinati dal presente capitolato .

2. La ditta dovrà comunicare ogni eventuale variazione successiva dei dati indicati ai punti precedenti.

#### **ART. 35 - SPESE CONTRATTUALI ED ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA**

1. Sono a carico della Ditta Aggiudicataria tutte le spese per tasse, imposte e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto e sua registrazione, previa presentazione di tutta la documentazione richiesta dal presente Capitolato e dal Disciplinare.
2. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa e costituiscono parti integranti del contratto:
  - ❖ l'offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara;
  - ❖ il presente Capitolato d'appalto e relativi allegati.
3. La D.A. si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente Capitolato, anche nelle more della stipula del contratto stesso.

#### **ART. 36 - PROCEDURA DI APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

I servizi oggetto del presente Capitolato sono appaltati mediante procedura aperta ovvero quella in cui ogni Operatore Economico interessato può presentare un'offerta.

La gara è aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo le modalità ed i criteri specificati nel Disciplinare di Gara, cui si rinvia.

Le procedure di gara sono gestite mediante la piattaforma telematica di e-procurement di Regione Lombardia, SINTEL.

#### **ART. 37 - NORME CHE REGOLANO L'APPALTO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si rimanda alle decisioni del Responsabile del Settore Servizi Sociali ed alla vigente legislazione applicabile in materia.