

CAPITOLATO SPECIALE

“PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL’INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA PER GLI UTENTI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA DEI COMUNI DI SESTO SAN GIOVANNI E COLOGNO MONZESE”.

PERIODO 27 mesi

Servizio finanziato con risorse “Quota Servizi Fondo Povertà” istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:

- Euro 487.238,30 annualità 2019 – CUP **C61B19001030001**
- Euro 1.019.617,44 annualità 2020 – CUP **C61B20001400001**

Indice generale

Intestazione 1.....	2
ART. 1) DEFINIZIONI.....	3
ART. 2) OGGETTO DEL SERVIZIO.....	3
ART. 3) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	4
A) PRESTAZIONI INTEGRATIVE DI SERVIZIO SOCIALE.....	4
B) INTERVENTI EDUCATIVI RIVOLTI AD ADULTI E MINORI.....	5
C) INTERVENTI DI <i>TUTORING</i> PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DI UTILITÀ COLLETTIVA (PUC).....	6
D) INTERVENTI PSICOLOGICI.....	7
E) ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO.....	7
F) ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E LOGISTICO ALLA GESTIONE DEI PUC.....	8
ADEMPIMENTI GENERALI.....	9
ART. 4) ATTIVITÀ SUPPLEMENTARI SPECIFICHE OGGETTO DI OFFERTA MIGLIORATIVA.....	9
ART. 5) DURATA.....	10
ART. 6) REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO.....	10
ART. 7) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	13
ART. 8) CORRISPETTIVO.....	13
ART. 9) MODIFICHE DELL'APPALTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.....	13
ART. 10) OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI A TUTELA DEI LAVORATORI.....	13
ART. 11) VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	14
ART. 12) SOSTITUZIONI.....	15
ART. 13) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	15
ART. 14) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	15
ART. 15) REVISIONE DEI PREZZI.....	16
ART. 16) PAGAMENTI.....	17
ART. 18) GARANZIA DEFINITIVA.....	19
ART. 19) RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	19
ART. 20) RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI – ASSICURAZIONE.....	20
ART. 21) VIGILANZA E CONTROLLI.....	21
ART. 22) SICUREZZA – EMERGENZA COVID-19.....	21
ART. 23) REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E FISCALE.....	23
ART. 24) PENALI.....	23
ART. 25) DIFFIDA AD ADEMPIERE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	24
ART. 26) FALLIMENTO DELL'APPALTATORE.....	25
ART. 27) ELEZIONE DI DOMICILIO E CONTROVERSIE.....	25
ART. 28) STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE.....	25
ART. 29) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	26
ART. 30) RINVIO AD ALTRE NORME.....	27

ART. 1) DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente Capitolato si intende per:

- a) Stazione appaltante o S.A., Amministrazione Comunale di Sesto San Giovanni o A.C.;
- b) Appaltatore o Impresa Affidataria o Impresa o I.A.: l'impresa, il raggruppamento temporaneo di imprese o Consorzio che è risultato aggiudicatario.

ART. 2) OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto del presente capitolato è il "Servizio di supporto all'inclusione socio lavorativa per gli utenti beneficiari del Reddito di Cittadinanza dei Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese".

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto legislativo n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 26 del 28/03/2019, viene approvato il Reddito di Cittadinanza. Il provvedimento si compone di due parti: un beneficio economico, erogato mensilmente dall'INPS attraverso una carta di pagamento elettronica e un progetto personalizzato - Patto per l'inclusione sociale - di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà.

Il Patto per l'inclusione sociale, i sostegni in esso previsti e la presa in carico da parte del Case manager costituiscono livelli essenziali delle prestazioni, nei limiti delle risorse disponibili, così come l'attivazione di interventi e servizi sociali di contrasto alla povertà, già definiti dall'art. 7 del D. Lgs. 147/2017.

Il comma 15) del Decreto legislativo n. 4/2019 stabilisce che il beneficiario è tenuto ad offrire nell'ambito del Patto per il lavoro e del Patto per l'inclusione sociale la propria disponibilità per la partecipazione a progetti a titolarità dei Comuni, utili alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il medesimo Comune di residenza, mettendo a disposizione un numero di ore compatibile con le altre attività e comunque non inferiore al numero di otto ore settimanali.

Con Decreto ministeriale n. 28 del 22/11/2019 vengono dettagliate e definite le caratteristiche dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) e le loro modalità attuative. I PUC sono progettati e svolti in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni e possono essere realizzati presso la/le Pubbliche Amministrazioni o presso degli Enti di terzo Settore, come definiti dall'articolo 4, comma 1, del D. Lgs. 117/2017. Il catalogo dei PUC attivati, per ambito di attività e numero di posti disponibili, è comunicato dal Comune nell'apposita sezione della Piattaforma GEPI per essere reso disponibile ai responsabili della valutazione multidimensionale finalizzata alla definizione del Patto per l'inclusione sociale.

I succitati Decreti indicano, nel dettaglio, il sistema di prestazioni da erogare a favore dei beneficiari, le regole per l'ingaggio per i progetti a favore della collettività e precisano che il

percorso di presa in carico deve interessare tutto il nucleo familiare e non solo il cittadino beneficiario del contributo.

Il servizio oggetto del presente appalto ha la finalità di integrare i diversi interventi sociali, educativi e di supporto all'inclusione oltre il supporto alla realizzazione dei PUC.

In merito alla realizzazione dei PUC i Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese individueranno nel personale in forze un referente per Comune, così da facilitare le relazioni con gli uffici comunali e con le organizzazioni/enti coinvolti.

Nella progettazione degli interventi e nella definizione dei Patti per l'Inclusione si dovrà tener conto che il disagio abitativo rappresenta uno dei problemi maggiormente rilevanti nella casistica dei percettori Reddito di Cittadinanza.

Formano oggetto del "Servizio di supporto all'inclusione socio lavorativa per gli utenti beneficiari del Reddito di cittadinanza residenti a Sesto San Giovanni e Cologno Monzese" le seguenti prestazioni, come di seguito descritte:

- A. Prestazioni integrative di Servizio Sociale;
- B. Interventi di tipo educativo rivolti ad adulti e minori ed attività di tutoraggio;
- C. Tutoring per la realizzazione dei Progetti di Utilità Collettiva;
- D. Interventi di supporto psicologico;
- E. Attività di coordinamento del Servizio;
- F. Attività di supporto organizzativo e logistico alla gestione dei PUC.

ART. 3) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere svolto in conformità ai seguenti parametri ed è composto, oltre che dai servizi principali descritti nel presente articolo, anche da quanto contenuto nel successivo art. 4).

Le attività si svolgeranno di preferenza presso le sedi dei Servizi Sociali del Comune di Sesto San Giovanni ovvero via B. Croce 12 e 84 e presso la sede dei Servizi Sociali del Comune di Cologno Monzese in via Petrarca, 11.

I Servizi Sociali sono composti da operatori con differenti professionalità che operano per riconoscere, definire e dare risposte congruenti ai bisogni espressi dai nuclei familiari in situazioni di disagio e problematicità, per favorire il superamento o la riduzione della difficoltà e, ove possibile, il miglioramento della qualità della vita delle persone. I Servizi operano, inoltre, in collaborazione con altre figure professionali del territorio, appartenenti sia alla rete dei servizi istituzionali, che alla rete del privato sociale.

A) PRESTAZIONI INTEGRATIVE DI SERVIZIO SOCIALE

L'Assistente Sociale garantisce la presa in carico dei cittadini beneficiari del Reddito di Cittadinanza residenti nei Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese.

Il percorso di presa in carico si sviluppa per l'intera durata di erogazione del beneficio e prevede le seguenti fasi di lavoro:

- valutazione dello stato di bisogno attraverso gli strumenti predisposti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Analisi preliminare e approfondimento tramite il quadro di analisi);
- predisposizione del progetto individualizzato;
- attivazione degli strumenti/interventi volti al superamento della condizione di povertà e di promozione dell'inclusione sociale.

Inoltre, l'Assistente sociale in qualità di referente dei casi:

- partecipa alle eventuali equipe multidisciplinari anche in collaborazione con i servizi socio-sanitari;
- interviene alle riunioni dei Servizi Sociali di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese;
- collabora con i servizi specialistici, eventualmente coinvolti sul caso;
- collabora con i tutor degli utenti impegnati nei PUC per il monitoraggio degli stessi;
- monitora ed eventualmente rimodula il progetto individualizzato;
- predispone e aggiorna le cartelle degli utenti e i progetti individuali e aggiornare la Piattaforma GEPI con le informazioni relative alla presa in carico;
- utilizza la piattaforma ministeriale GePi (Gestione patti inclusione) per il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.

Monte ore minimo previsto per gli interventi di Assistenza Sociale: **n. ore 252 settimanali** per un totale di **27.216 ore complessive**.

Per l'attuazione degli interventi di cui sopra sarà richiesta la capacità di analizzare ed interpretare le problematiche che costituiscono i fattori di rischio e di esclusione sociale, per raccogliere le informazioni necessarie alla definizione e realizzazione del progetto di aiuto attraverso il riconoscimento dell'utente e della sua famiglia come interlocutore privilegiato.

Tali azioni potranno essere svolte in collaborazione con altre figure professionali impiegate nei Servizi Sociali dei due Comuni e con quelle che operano sul territorio negli altri servizi istituzionali e della rete del privato sociale. Per questo è richiesta una buona conoscenza delle risorse di rete del territorio e la capacità di attivazione in relazione ai singoli interventi individualizzati.

B) INTERVENTI EDUCATIVI RIVOLTI AD ADULTI E MINORI

L'educatore supporta la presa in carico dei cittadini beneficiari del Reddito di Cittadinanza residenti nei Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese attraverso i seguenti interventi.

Interventi rivolti a giovani e adulti:

- Sostegno educativo finalizzato al rinforzo delle competenze trasversali (life-skill) che rappresentano dei prerequisiti necessari all'inserimento lavorativo. In particolare, si insisterà sulle competenze relazionali e sul problem solving;

- Sostegno educativo rivolto ai giovani adulti sugli aspetti motivazionali legati alla ricerca del lavoro;
- Accompagnamento ai servizi territoriali e alle agenzie di lavoro;
- Attività di supporto alla ricerca attiva del lavoro come ad esempio: predisposizione di CV e simulazione di un colloquio;
- Accompagnamento ai servizi sanitari e sociosanitari in presenza di utenti con problematiche di salute;
- Realizzazione di percorsi di supporto alla gestione del budget familiare;
- Promozione forme di auto-organizzazione e mutuo aiuto;
- Supporto nella gestione delle relazioni familiari.

Tutte le attività rivolte agli adulti si realizzeranno individualmente o in piccoli gruppi.

Interventi rivolti ai minori:

- Assistenza domiciliare;
- Aiuto nei compiti – supporto scolastico e accompagnamento territoriale.

C) INTERVENTI DI TUTORING PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI DI UTILITÀ COLLETTIVA (PUC)

Percorsi di accompagnamento e di Tutoring nei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) per i beneficiari tenuti agli obblighi;

Il principio cardine dei PUC è che le attività previste nell'ambito dei progetti non sono in alcun modo assimilabili ad attività di lavoro subordinato o parasubordinato o autonomo, trattandosi di attività – contemplate nello specifico del Patto per il Lavoro o del Patto per l'Inclusione Sociale – che il beneficiario del Reddito di Cittadinanza è tenuto a prestare e che, pertanto, non danno luogo ad alcun ulteriore diritto. I progetti dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità, tenuto conto anche delle opportunità che le risposte a tali bisogni offrono in termini di empowerment delle persone coinvolte;

Il tutor supporta i beneficiari tenuti all'obbligo nelle fasi di:

- elaborazione del progetto in collaborazione con l'equipe;
- individuazione dell'associazione/organizzazione ospitante (da ricercare nell'apposito "Albo territoriale delle associazioni ospitanti" in fase di costruzione);
- tenuta dei contatti con l'associazione ospitante;
- monitoraggio dell'attività di pubblica utilità;
- supporto alle organizzazioni ospitanti nell'implementazione e gestione delle attività che vedono impegnati i beneficiari;
- supporto degli uffici comunali nella gestione della procedura di attivazione del PUC relativamente agli oneri previdenziali e assicurativi (assicurazioni presso l'INAIL e per responsabilità civile dei partecipanti);
- collaborazione con il case manager titolare del caso;

- collaborazione e di coordinamento con il referente PUC individuato dai Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese;
- monitoraggio ed eventuale rimodulazione del progetto;
- utilizzo della piattaforma ministeriale GePi per il monitoraggio e la rendicontazione dei PUC (Apposita sezione).

Monte ore minimo previsto per gli interventi educativi e le attività di tutoraggio: **n. 266 settimanali** per un totale di **28.728 ore complessive**.

D) INTERVENTI PSICOLOGICI

Gli interventi psicologici si integrano alle competenze sociali ed educative nei percorsi di presa in carico. Nel dettaglio è richiesta:

- elaborazione, con le assistenti sociali referenti, dei progetti personalizzati di presa in carico di minori e dei loro familiari con particolare attenzione alla definizione degli obiettivi specifici e delle metodologie di intervento;
- progettazione integrata e/o attivazione di collaborazione con i servizi specialistici socio-sanitari pubblici o privati, le scuole ed altre agenzie educative della rete esistente;
- colloqui individuali o di coppia, di sostegno psicologico e di sostegno psico-pedagogico ai compiti genitoriali all'interno del progetto globale in favore della famiglia predisposto con l'assistente sociale e, se del caso, con l'educatore;
- supporto ai nuclei familiari nei quali è presente almeno un minore nei primi mille giorni di vita;
- interventi di mediazione familiare.

Monte ore minimo previsto: per gli interventi psicologici: **n. 10 ore settimanali** per un totale di **1.080 ore complessive**.

E) ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO

L'Affidataria, ai fini del buon andamento delle attività è tenuta ad assicurare la continuità della presenza del personale, garantire le eventuali sostituzioni che si rendessero necessarie, assicurare le funzioni di coordinamento tecnico gestionale del servizio cui fanno capo tutte le attività inerenti il raccordo istituzionale e, in particolare, i principali compiti del Coordinatore sono:

- programmare e organizzare le attività del Servizio in coerenza con le finalità e gli obiettivi di cui al presente Capitolato e in raccordo con il Direttore dell'esecuzione;
- partecipare a tutte le fasi di sviluppo delle attività, degli interventi verificando tempi e modi necessari per la loro realizzazione e valutazione;

- garantire l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività poste in essere;
- assicurare l'attività di raccordo con l'equipe dell' Area Minori e Famiglia;
- curare la regolarità della presenza del personale, trasmettendo ogni mese i fogli presenza del personale debitamente firmati;
- provvedere alla sostituzione del personale assente con le modalità indicate nel presente Capitolato (art. 16);
- assicurare che a cura degli operatori incaricati siano attuati: la predisposizione, l'aggiornamento delle cartelle degli utenti e dei progetti individuali, nonché la corretta conservazione dei fascicoli garantendone la riservatezza;
- mantenere contatti con il Direttore dell'esecuzione per la verifica delle attività in atto, evidenziando con tempestività eventuali problematiche e ipotesi di soluzione;
- verificare la corretta applicazione della normativa Anti-Covid 19 in relazione al personale della cooperativa;
- Assicurare l'aggiornamento puntuale e costante del database contenente l'elenco dell'utenza in carico per garantire i compiti istituzionali dell'Ente;
- trasmettere con periodicità trimestrale la rendicontazione delle attività, la relazione sullo stato di attuazione del servizio con proposte di miglioramento su eventuali fattori di criticità;
- partecipare alle attività e supportare l'Ufficio di Piano nella gestione del "Tavolo delle povertà" di Ambito;
- garantire il lavoro di rete con i servizi socio-sanitari ed educativi, pubblici e privati, e con il terzo settore.

Tali attività si ritengono ricomprese nella gestione del servizio a base di gara e andranno considerate a tutti gli effetti facenti parte degli obiettivi di servizio e dovranno essere curate dal gestore con la medesima attenzione posta ai servizi precedenti. Il soggetto gestore si impegna a svolgere le predette attività senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto per la realizzazione delle altre attività oggetto del presente capitolato.

Monte ore minimo previsto: per le attività di coordinamento, n. **20 ore settimanali** per un totale di **2.160 ore complessive**

F) ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E LOGISTICO ALLA GESTIONE DEI PUC

- supporta gli uffici comunali nella progettazione ed implementazione dei PUC e dei relativi accordi/convenzioni con i Soggetti del Terzo Settore;
- supporta dal punto di vista organizzativo e logistico la realizzazione dei PUC (rilevazione presenze, gestione delle assenze, compilazione fogli firma e registro, ecc.);

- svolge attività di promozione e supporto del network degli Enti Pubblici e del Terzo Settore ospitanti;
- supporta la gestione dei PUC relativamente agli oneri previdenziali e assicurativi (assicurazioni presso l'INAIL e per responsabilità civile dei partecipanti);
- collabora e si coordina con il referente PUC individuato dai Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese;
- supporta gli uffici ai fini della rendicontazione del Fondo Povertà.

Monte ore minimo previsto: per le attività di supporto organizzativo PUC n. 48 ore settimanali per un totale di 5.184 ore complessive

Dell'importo posto a base d'asta, la cifra di 4.000,00 euro dovrà essere finalizzata all'acquisto di attrezzature e strumenti per i cittadini beneficiari coinvolti nei PUC.

ADEMPIMENTI GENERALI

Per tutto quanto sopra, e nel rispetto della vigente normativa, l'Aggiudicataria si impegna a:

- Svolgere le attività previste dal presente capitolato d'appalto;
- Assicurare la continuità delle prestazioni assunte utilizzando personale provvisto dei titoli previsti dalla normativa, del quale garantisce formazione e aggiornamento;
- Garantire il coordinamento professionale del personale impiegato;
- Garantire attraverso l'opportuna vigilanza sulla qualità degli interventi e favorire il raccordo dei propri operatori con gli assistenti sociali dei Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese, attraverso l'istituzione di un coordinatore di servizio;
- Conservare tutta la documentazione inerente le situazioni in carico, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, e trasmettere al Comune la documentazione necessaria all'attuazione degli eventuali ulteriori interventi specifici;
- Assolvere al debito informativo relativo all'attivazione-monitoraggio e valutazione dei progetti individualizzati attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla S.A. e/o dal Ministero del Lavoro e delle Politiche e/o INPS;

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai fini dell'espletamento del presente appalto vengono qui riportate le procedure a cui si dovranno attenere fornitori-appaltatori esterni all'interno dei locali comunali:

- Trasmettere al Dirigente del Settore Servizi Socio educativi ogni 3 mesi di attività una relazione di consuntivo sull'andamento della gestione.

ART. 4) ATTIVITÀ SUPPLEMENTARI SPECIFICHE OGGETTO DI OFFERTA MIGLIORATIVA

L'I.A. si impegna a realizzare attività supplementari, così come formulate in sede d'offerta, tra le

seguenti:

- fornitura di attrezzature informatiche per gli operatori (minimo 4 PC o Computer Portatili e relativa Stampante oltre a SW di rete);
- altre attività o prestazioni migliorative ed aggiuntive proposte dall'aggiudicatario.

ART. 5) DURATA

L'appalto ha durata 27 mesi (escluse eventuali opzioni) con presunta data di decorrenza a partire dal 1° aprile 2022 ovvero dalla data di effettivo avvio del servizio.

Il presente appalto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, di ulteriori 27 mesi.

La durata del contratto di appalto di cui alla presente procedura potrà essere prorogata per far fronte all'espletamento delle procedure di gara necessarie all'individuazione di un nuovo contraente e per il tempo ad esse strettamente necessario secondo le previsioni di cui al comma 11 dell'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

La proroga del contratto verrà disposta senza che l'Operatore Economico Aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta. Il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Alla scadenza del contratto, eventualmente rinnovato degli ulteriori 27 mesi e del periodo di proroga, il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo né onere di disdetta.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere, nelle more della stipula del contratto, e qualora se ne ravvisino ragioni di particolare urgenza, l'avvio anticipato dell'esecuzione del contratto ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 in quanto si tratta di servizi a favore di persone con fragilità.

Resta inteso che, in caso di risoluzione anticipata del contratto o alla scadenza naturale del medesimo, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni decadono automaticamente senza che l'Operatore Economico Aggiudicatario possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica.

ART. 6) REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà destinare all'effettuazione del servizio il seguente personale:

A) Assistenti Sociali in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in Scienze del servizio sociale o equipollente. Sono considerati validi anche i diplomi universitari in servizio sociale o i diplomi di assistente sociale conseguiti ai sensi del DPR 15 gennaio 1987, n. 14;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.
- Esperienza lavorativa di almeno 6 mesi in servizi di tutela minori, o in servizi di sostegno a persone in condizioni di disagio/emarginazione, o in servizi che si occupano di contrasto

alla povertà e di inclusione sociale e lavorativa, dimostrabili in base al CV che sarà valutato dal servizio comunale prima dell'inizio delle attività.

B) Educatori professionali in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in scienze dell'Educazione o equipollente;
- Esperienza di lavoro minima di 6 mesi nell'ambito dei progetti /percorsi di inclusione socio-lavorativa e di supporto alle autonomie, dimostrabili in base al CV che sarà valutato dal servizio comunale prima dell'inizio delle attività.

C) Psicologo in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in psicologia o equipollente;
- Iscrizione all'Ordine Professionale;
- Esperienza lavorativa di almeno 6 mesi nell'ambito dei progetti/percorsi di inclusione socio-economica-lavorativa e di supporto alle autonomie, dimostrabili in base al CV che sarà valutato dal servizio comunale prima dell'inizio delle attività.

D) Coordinatore in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea Magistrale nuovo ordinamento o Laurea vecchio ordinamento in materie sociali, giuridiche o economiche;
- Esperienza lavorativa di almeno 1 anno di coordinamento di progetti di inclusione socio-economica-lavorativa, dimostrabili in base al CV da allegarsi obbligatoriamente al progetto tecnico.

Operatore di supporto organizzativo e logistico alla gestione dei PUC in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea triennale nuovo ordinamento o Laurea vecchio ordinamento in materie sociali, giuridiche o economiche.
- Esperienza lavorativa di almeno 1 anno di gestione di progetti di inclusione socio-economica-lavorativa, dimostrabili in base al CV che sarà valutato dal servizio comunale prima dell'inizio delle attività.

All'atto dell'affidamento del servizio l'Appaltatore dovrà consegnare l'elenco nominativo del personale impiegato, completo di dati anagrafici e relativa documentazione attestante i requisiti professionali e i titoli posseduti. Ogni variazione a detto elenco andrà prontamente - e comunque prima che la prestazione venga eseguita - comunicata per iscritto al Comune.

Tutti gli operatori devono essere selezionati dall'Appaltatore con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualificazione professionale, all'affidabilità e all'onorabilità.

Il personale dell'Appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ed usare nei confronti dell'utenza un comportamento ed un linguaggio corretto e rispettoso. Qualora l'Amministrazione Comunale

venisse a conoscenza di atti che contravvengono il segreto d'Ufficio può chiedere all'Appaltatore di prendere immediati e adeguati provvedimenti in merito.

L'Appaltatore dovrà impiegare nell'appalto, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire una continuità nei servizi. Non saranno tollerati, se non per cause di forza maggiore, *turn-over* di personale superiori a n. 1 sostituzione in un trimestre: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi, il contratto potrà essere risolto ai sensi del successivo art. 23 con eventuale affidamento dell'appalto all'impresa seconda classificata in graduatoria e con addebito delle maggiori spese sostenute dal Comune.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà trasmettere entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione;

- l'elenco del personale operante per tutti i servizi oggetto del presente appalto con specificata la relativa qualifica e con allegato per ciascun operatore:
- copia del titolo di studio richiesto;
- attestato di iscrizione all'Albo Professionale, ove richiesto;
- curriculum professionale;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo, e per gli incarichi di lavoro autonomo professionale, la tipologia di incarico e il corrispettivo economico riconosciuto.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente e comunque entro dieci giorni dal suo verificarsi.

L'Operatore Economico Aggiudicatario informerà l'Amministrazione Comunale delle eventuali dimissioni di proprio personale, di norma con 30 gg. di anticipo sulla data di cessazione del rapporto.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza alla ditta affidataria per l'espletamento del servizio.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'operatore economico aggiudicatario. L'Amministrazione Comunale si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni richieste.

Nel caso di verificata inadeguatezza del personale impegnato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'esecuzione potrà richiedere la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

Al momento della sottoscrizione del contratto, la Stazione Appaltante consegna all'Affidataria, che lo riceve, il Codice di Comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni e di Cologno Monzese. L'Affidatario conforma la propria azione in coerenza con i principi del suddetto Codice.

Resta escluso ogni rapporto giuridico diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dall'operatore economico aggiudicatario.

ART. 7) PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Per quanto riguarda la gestione del servizio "Servizio di supporto all'inclusione socio lavorativa per gli utenti beneficiari del Reddito di Cittadinanza dei Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese" il titolare degli interventi è il Settore Socio-Educativo.

I progetti di presa in carico verranno attivati, in linea di massima, rispettando la cronologia di rilascio del beneficio economico e in accordo con il Responsabili dei Servizi Sociali di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese.

Le prestazioni dovranno essere suddivise in maniera funzionale alle attività da svolgersi presso il servizio, sia di front office con l'utenza che di back office, per la predisposizione di progetti, il contatto con le risorse del territorio, e le reti con gli altri servizi che a vario titolo possono rientrare nel progetto di presa in carico.

ART. 8) CORRISPETTIVO

Il corrispettivo contrattuale corrisponderà a quello proposto in sede di offerta dalla I.A.

Il corrispettivo dovuto alla I.A. sarà rapportato ai servizi attivati ed effettivamente svolti.

La I.A. prende atto che nulla sarà dovuto per i servizi eventualmente non attivati, o in caso di parziale attivazione per la parte non attivata degli stessi.

Il riconoscimento di eventuali rimborsi, dovuti per esigenze di servizio, legate alle mansioni indicate, sono già ricompresi nel compenso orario.

ART. 9) MODIFICHE DELL'APPALTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Per le modifiche al contratto si applica quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. a) del D. Lgs 50/2016 in materia di servizi. Si considerano modifiche prevedibili, e non sostanziali ai sensi dell'art. 106, comma 4, del citato decreto, modifiche quali:

- variazioni del numero degli utenti all'interno del numero massimo di capienza consentito;
- attivazione dei servizi secondari previsti nel progetto e/o nel presente capitolato speciale di appalto (es. formazione e fornitura materiale);

Il contratto potrà essere modificato o integrato, mediante atto scritto, nei seguenti casi:

- qualora, in relazione all'evolversi del bisogno sociale e della domanda espressa dall'utenza, si rendesse opportuno procedere a una revisione dei servizi offerti, con modalità da concordare fra le parti;
- per adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di eventuali modifiche della legislazione in materia.

ART. 10) OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI A TUTELA DEI LAVORATORI

L'Appaltatore si impegna ad adibire al servizio oggetto di appalto personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato.

L'Appaltatore si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo ed a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto, all'accantonamento per T.F.R. nonché al riconoscimento degli elementi integrativi territoriali. Qualora nel corso di vigenza dell'appalto fosse approvato un nuovo contratto nazionale e/o accordo integrativo territoriale, per le imprese della categoria dell'appaltatore, esso si impegna a darne immediata applicazione senza costi aggiuntivi per l'Ente.

Nell'ipotesi in cui l'aggiudicataria fosse una cooperativa sociale, anche in deroga alle disposizioni interne della stessa, non potrà essere chiesto ai dipendenti l'obbligo di divenire soci o altre forme di partecipazione obbligatoria, economica o non, alla gestione della cooperativa stessa.

In ogni caso non è ammesso l'istituto della somministrazione di lavoro, salvo per sostituzioni di personale impreviste e per periodi di tempo limitati (max 5 giorni consecutivi), per le quali non si riesca a far fronte con l'altro personale già in servizio o con l'utilizzo di operatori "jolly" a disposizione dell'appaltatore.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Operatore Economico Aggiudicatario subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Operatore Economico Aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti, garantendo l'applicazione del CCNL di settore.

A tal fine l'elenco del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto d'appalto, con l'indicazione di mansione, livello, tipologia di contratto, data di assunzione, CCNL applicato, ore settimanali, scatti di anzianità maturati e data del prossimo scatto di anzianità è allegato al presente Capitolato Speciale di Gara.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione del contratto.

Alla scadenza contrattuale l'appaltatore dovrà adempiere a tutti i propri obblighi necessari a consentire il regolare passaggio del personale al nuovo soggetto gestore, ai sensi delle disposizioni previste nella contrattazione collettiva di riferimento.

ART. 11) VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Eventuali osservazioni inerenti l'operatività e le modalità di espletamento delle attività relative alla gestione del "Servizio di supporto all'inclusione socio lavorativa per gli utenti beneficiari del Reddito di Cittadinanza dei Comuni di Sesto San Giovanni e Cologno Monzese", verranno proposte in relazioni periodiche scritte e durante gli incontri la cui cadenza si intende,

puramente a livello indicativo, bimestrale, ai quali parteciperà il personale incaricato, oltre al Responsabile del Servizio Promozione e Interventi Sociale del Comune di Sesto San Giovanni.

ART. 12) SOSTITUZIONI

L'Appaltatore si impegna ad assicurare la continuità delle prestazioni garantendo altresì la sostituzione degli operatori che dovessero risultare inadeguati allo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

Quanto alle modalità e alle relative sostituzioni, vale quanto previsto al precedente art. 10.

ART. 13) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato.

Il contratto non può essere ceduto, totalmente o parzialmente, a terzi. La cessione effettuata in violazione del seguente divieto è inefficace verso la Stazione Appaltante.

ART. 14) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore ha l'obbligo di:

- a) assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, di igiene del lavoro e di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- b) assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti, garantendo l'applicazione del CCNL di settore (clausola sociale);
- c) stipulare apposita polizza assicurativa per una idonea copertura di eventuali incidenti che possono accadere agli utenti durante le attività previste nella presente convenzione nei casi di non copertura regionale;
- d) assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti in qualunque modo coinvolti nella gestione del servizio;
- e) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, come meglio precisato all'art. 30;
- f) garantire per tutta la durata dell'appalto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- g) far attenere il proprio personale agli obblighi derivanti dal codice di comportamento emanato con DPR del 16 aprile 2013, n. 62 (G.U. n. 129 del 4 giugno 2013) - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che si applica anche nei confronti dei

collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

- h) ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del d. lgs. 165/2001, non impiegare personale precedentemente dipendente del comune che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo d. lgs. 165/2001, in quanto tali dipendenti non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione di questa norma il contratto sarà nullo di diritto e la concessionaria incorrerà nell'ulteriore sanzione di impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, nonché all'obbligo di restituire i compensi percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 15) REVISIONE DEI PREZZI

I corrispettivi per i servizi oggetto della presente gara d'appalto, quale risultanti in sede di aggiudicazione, si intenderanno imm modificabili nel primo anno di durata del presente contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, decorso il primo anno di durata del servizio, su richiesta dell'operatore economico aggiudicatario, il corrispettivo dovuto potrà essere assoggettato ad adeguamento sulla base di un'istruttoria condotta del responsabile del procedimento, con riferimento ai dati sui costi standard emessi dall'ANAC.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al precedente comma, la rivalutazione verrà operata sulla base dell'andamento dell'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI), così come elaborato dall'ISTAT, tenendo come riferimento la variazione percentuale di tale indice rilevata in rapporto al trascorso anno di durata del contratto. Per i successivi anni di durata del presente contratto si terrà conto delle variazioni intervenute nell'anno precedente.

Ai fini dell'attivazione della procedura di cui al precedente comma, l'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà presentare idonea richiesta entro e non oltre 60 giorni dal termine di ogni anno di durata del servizio. La revisione dei prezzi verrà quindi attuata a seguito di un'istruttoria condotta dal R.U.P., previa assunzione, entro i 60 giorni successivi alla richiesta dell'Operatore Economico Aggiudicatario, di apposita determinazione dirigenziale.

La mancata presentazione della predetta richiesta equivale alla rinuncia da parte della Operatore Economico Aggiudicatario alla rivalutazione per l'anno di riferimento e ovviamente non potrà essere pretesa negli anni successivi. In caso di tardiva presentazione della predetta richiesta, l'adeguamento sarà riconosciuto a decorrere al mese successivo rispetto alla data di ricezione della richiesta.

ART. 16) PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo dal Comune all'Operatore Economico Aggiudicatario verrà effettuato sulla base delle fatture emesse da quest'ultimo, sulla scorta di quanto previsto dal disciplinare d'incarico, esclusivamente per la parte imponibile, con bonifico bancario, previo accertamento di conformità delle prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e dopo l'acquisizione del DURC attestante la regolarità contributiva del Fornitore.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D. Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231, si conviene espressamente che ogni pagamento avverrà **entro il termine di 30 (trenta) giorni** dall'acquisizione della fattura al protocollo generale della A.C. e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente successiva all'emissione da parte della stazione appaltante di effettuazione del servizio in conformità con quanto richiesto.

La liquidazione delle fatture avverrà solo dopo che l'A.C. avrà effettuato i controlli previsti dalle normative vigenti.

La fattura dovrà essere emessa in forma elettronica (obbligatoria dal 31 marzo 2015 in forza dell'art. 25 del D.L. aprile 2014 n. 66 convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, in attuazione dell'art. 1, commi da 209 a 213, della Legge 24 dicembre 2007 n. 244), in considerazione dei tempi necessari per le verifiche previste dalla legge.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà inviare la fattura in formato elettronico attraverso la piattaforma *on line* denominata Sistema di Interscambio (SdI) gestita dall'Agenzia delle Entrate.

La decorrenza del termine di pagamento sarà interrotta nel caso in cui si verificano motivi di contestazione che saranno comunicati per iscritto al Fornitore dai Servizi educativi.

Sulla fattura elettronica dovrà essere indicato il codice IPA **IZZ1EE** che identifica il Servizio Gestione Amministrativa e Interventi Sociali del Comune di Sesto San Giovanni.

Al fine di una corretta gestione della procedura relativa alla fatturazione elettronica, dovrà essere esposta l'I.V.A. ed inserita la dicitura: "Scissione dei pagamenti – art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633", a pena di non accettabilità della fattura da parte dell'Ente.

Le fatture devono riportare inoltre le seguenti indicazioni:

- il numero e la data della determinazione dirigenziale di aggiudicazione;
- i riferimenti contabili relativi al centro di costo e all'impegno di spesa;
- il codice CIG (Codice Identificativo Gara);
- il codice IBAN.

L'Operatore Economico Aggiudicatario dovrà inoltre inviare alla stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della Legge 13 agosto 2010 n. 136 sulla tracciabilità dei pagamenti, una comunicazione contenente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle

commesse pubbliche e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Tutte le spese inerenti e conseguenti l'esecuzione del servizio saranno a carico del Fornitore, comprese eventuali commissioni bancarie per i pagamenti effettuati tramite bonifico.

Modalità emissione fattura e pagamenti.

Split payment: il fornitore emette fattura con imponibile ed IVA e la P.A. pagherà al fornitore il solo imponibile, versando la relativa IVA all'Erario (tranne per fatture soggette a reverse charge e prestazioni di lavoro autonomo assoggettate a ritenuta Irpef). Nella fattura deve essere indicata la dicitura "Scissione dei pagamenti - art. 17-ter del DPR n. 633/1972".

Le fatture, in formato elettroniche, devono essere intestate a: Comune di Sesto San Giovanni – Settore Socio Educativo – Piazza della Resistenza n. 20 – 20099 Sesto San Giovanni.

Unitamente alla fattura dovranno essere presentati i rendiconti dei servizi effettuati. Tali rendiconti dovranno essere sottoscritti dal referente dell'Operatore Economico Aggiudicatario e vistati per approvazione dal Responsabile del Servizio Promozione Interventi Sociali, previa verifica della regolarità e completezza delle prestazioni eseguite.

L'A.C. non potrà dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

Si stabilisce fin d'ora che l'A.C. potrà procedere, per ottenere la rifusione di eventuali danni contestati all'Operatore Economico Aggiudicatario, il rimborso di spese e il pagamento di penali, all'incameramento della cauzione o a ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

ART. 17) TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi del disposto dell'articolo 3, comma 8 della legge 136/2010, le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del c.c, che, in caso di cui le transazioni relative al presente appalto siano eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, il contratto si intende automaticamente risolto di diritto a seguito di accertamento di tale circostanza ed invio di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione.

L'Appaltatore è obbligato ad inserire, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori della filiera dell'impresa a qualsiasi titolo interessata al servizio, un'apposita

clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

ART. 18) GARANZIA DEFINITIVA

A titolo di garanzia definitiva l'appaltatore è obbligato a costituire una garanzia sotto forma di cauzione o fideiussione del 10% dell'importo netto contrattuale, nelle forme previste dalla legge a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Sono fatte slave le eventuali maggiorazioni previste dall'art. 103 d. Lgs. 50/2016.

La garanzia definitiva deve avere durata pari a quella del contratto, salvo quanto previsto dai commi successivi.

Resta salva per l'Amministrazione comunale la possibilità dell'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

L'I.A. potrà essere obbligata a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza potrà essere reintegrata d'ufficio a valere sui ratei di corrispettivi da corrispondere all'appaltatore.

La garanzia dovrà riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione (art. 1944 c.c.) nei riguardi dell'appaltatore obbligato, e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c. e dovrà essere operativa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Ogni forma di garanzia potrà essere estinta condizionatamente al nulla osta rilasciato dall'Amministrazione comunale e previa dichiarazione di regolare esecuzione del servizio. Lo svincolo della garanzia definitiva sarà effettuato in assenza di contestazioni.

Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si fa riferimento all'art. 103 del d. lgs. 50/2016.

ART. 19) RECESSO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi dell'art. 1671 del codice civile la Stazione Appaltante può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione. Per la disciplina dei rapporti tra le parti si richiama quanto previsto nell'art. 109 del d. lgs. 50/2016.

ART. 20) RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI – ASSICURAZIONE

L'appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale ad essa afferente ai sensi di legge, in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente contratto.

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali del proprio personale sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Committente o in solido con il Committente, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo.

L'appaltatore riconosce a suo carico tutti gli obblighi inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del servizio, assumendo in propria responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente nell'esercizio delle prestazioni, e sollevando totalmente il Comune dalle relative conseguenze. La stessa dovrà consegnare copia delle polizze assicurative all'inizio del servizio e ad ogni scadenza annuale successiva dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime.

L'appaltatore è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno addebitate all'appaltatore. L'appaltatore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti.

L'appaltatore è tenuto a stipulare il contratto di assicurazione per responsabilità civile operatori e responsabilità civile verso terzi (massimale non inferiore a € 2.000.000,00), in dipendenza dell'espletamento dei servizi in appalto. Detta polizza dovrà tenere indenne l'appaltatore anche per:

- morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone – compresi i propri dipendenti autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio – e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'appaltatore o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi;
- i danni sopra descritti di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del contratto.

Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico dell'appaltatore.

Qualora le polizze sopra indicate, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'appaltatore è tenuto a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione o la risoluzione contrattuale.

ART. 21) VIGILANZA E CONTROLLI

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione Comunale dal Dirigente del Settore Socio-Educativo, attraverso gli operatori del Servizio Sociale.

In particolare, il Comune ha ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto degli orari di lavoro con particolare attenzione sia alla qualità, sia all'efficienza ed efficacia dei servizi erogati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'Appaltatore.

Qualora il Comune riscontri irregolarità od omissioni dell'Appaltatore nell'adempiere agli obblighi di cui al presente capitolato speciale, provvederà alla formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata A.R. o PEC.

ART. 22) SICUREZZA – EMERGENZA COVID-19

Sono a carico dell'appaltatore gli adempimenti ad essa riconducibili previsti dal D. Lgs. 81/2008. Tali adempimenti dovranno essere oggetto di informazione periodica da inviare al settore Socio-Educativo del Comune.

L'appaltatore dovrà inoltre comunicare all'Amministrazione Comunale, all'atto dell'inizio del servizio e per ogni successiva variazione:

- A. nome e qualifica del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- B. nome e qualifica del rappresentante per la sicurezza nominato dai lavoratori;
- C. nomi e qualifiche della squadra di emergenza e pronto soccorso;
- D. dichiarazione da cui risulti che i lavoratori impiegati operano nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e che utilizzano attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei;
- E. dichiarazione di aver fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione delle opere e/o servizi commissionati e appaltati e che gli stessi lavoratori possiedono sufficiente formazione professionale per eseguirli.

L'appaltatore è inoltre tenuto alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, per la parte di propria competenza, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi alle attività oggetto del contratto, ed a fornire ai lavoratori, inseriti nei servizi oggetto del presente contratto, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento.

L'appaltatore dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio dei servizi oggetto dell'appalto, e dovrà fornire all'Amministrazione Comunale i

certificati di idoneità alla mansione del personale impiegato, anche per quello straordinariamente utilizzato per le sostituzioni.

EMERGENZA COVID 19: L'azienda appaltatrice dovrà provvedere a consegnare alla Stazione appaltante prima dell'inizio dell'appalto il Protocollo aziendale anti-contagio e le procedure che intende attuare nello specifico appalto per la prevenzione del contagio da COVID-19".

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai fini dell'espletamento del presente appalto vengono qui riportate le procedure a cui si dovranno attenere fornitori-appaltatori esterni all'interno dei locali comunali:

- Tutti i fornitori-appaltatori esterni potranno accedere nei luoghi di lavoro solo indossando appositi DPI (che dovranno essere forniti ai propri dipendenti dal datore di lavoro dell'impresa appaltante);
- Tutti i fornitori-appaltatori esterni potranno accedere nei luoghi di lavoro solo se in presenza di green-pass a norma di legge;
- Tutti i fornitori-appaltatori esterni, prima dell'accesso all'interno dei locali comunali, dovranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. NOTA: La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente;
- Non è permesso l'ingresso o la permanenza nei locali comunali alle persone con sintomi di influenza, inoltre è fatto obbligo di informare tempestivamente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- La mascherina andrà indossata correttamente e per tutto l'arco dell'azione lavorativa svolta presso i locali comunali;
- Tutti i fornitori-appaltatori esterni dovranno seguire le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite nelle riunioni di cooperazione e coordinamento, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nei luoghi di lavoro;
- Tutti i fornitori-appaltatori esterni dovranno mantenere costantemente una distanza interpersonale di sicurezza di almeno un metro e limitare al massimo le occasioni di contatto e gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro, prestando particolare attenzione all'ingresso e all'uscita evitando accavallamenti e raggruppamenti di più persone;
- Il datore di lavoro dall'impresa appaltante si impegna a far rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro ai propri dipendenti, eventuali inopportuni comportamenti o violazioni delle presenti disposizioni saranno segnalati dalla stazione appaltante con conseguenti provvedimenti.

ART. 23) REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E FISCALE

Per tutta la durata contrattuale l'appaltatore dovrà essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi previsti dalla vigente normativa, con regolarità attestata da certificazione DURC in corso di validità.

Nell'ipotesi in cui l'appaltatore stesso, a seguito dell'acquisizione d'ufficio della certificazione DURC, dovesse risultare inadempiente dal punto di vista degli obblighi contributivi, l'Amministrazione comunale tratterrà dai pagamenti dovuti all'espletamento del servizio l'importo corrispondente all'inadempienza certificata, provvedendo al versamento diretto della somma trattenuta agli enti assicurativi e/o previdenziali creditori.

La medesima regolarità deve riguardare il versamento all'Erario delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'imposta sul valore aggiunto.

ART. 24) PENALI

L'appaltatore ove non attenda agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 250,00 a € 1.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza e della recidiva.

In particolare, l'appaltatore è soggetto a penalità:

1. in caso di mancato invio entro i termini della documentazione secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
2. in caso di impiego di personale non avente requisiti e titoli previsti;
3. in caso di violazione dell'obbligo di provvedere alle sostituzioni del personale;
4. in caso di violazioni degli obblighi contrattuali compresi quelli previsti nell'offerta tecnica presentata;
5. in caso di mancata prosecuzione del contratto nelle more del passaggio ad una nuova gestione e ciò sia nei casi di risoluzione o recesso dal contratto, sia alla scadenza dello stesso.

Dopo l'applicazione di cinque penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta alla concessionaria con almeno 30 giorni di anticipo a mezzo di raccomandata A.R. o PEC, e di aggiudicare la prosecuzione del contratto al concorrente risultante secondo in graduatoria.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da contestazione formale dell'inadempienza a mezzo di PEC o con fax, con la quale si inviterà l'appaltatore a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui l'appaltatore non vi provveda entro il termine stabilito o fornisca

elementi giudicati inadeguati a giustificare le inadempienze si provvederà all'applicazione della penalità.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento e previa emissione da parte dell'appaltatore di apposita nota di credito di ammontare pari all'importo dovuto a titolo di penale. La liquidazione del corrispettivo, decurtato dell'importo della penale, rimane subordinata al ricevimento della nota di credito. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante incameramento della cauzione per l'ammontare corrispondente a quello della penalità. In tali casi l'appaltatore dovrà provvedere all'integrazione dell'importo della cauzione entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta ritenuta.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere al recupero coattivo della somma dovuta.

ART. 25) DIFFIDA AD ADEMPIERE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Qualora il Comune accerti che l'esecuzione del contratto non proceda secondo le condizioni stabilite, può fissare con lettera di diffida un congruo termine entro il quale l'Affidatario si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile.

Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto il contratto con comunicazione scritta all'impresa, con tutte le conseguenze di legge che tale risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e fatta salva l'applicazione delle penali prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'articolo 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali e quanto previsto al precedente comma 2, costituiscono causa di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- reiterate inadempienze agli obblighi relativi all'appalto;
- rilevanti motivazioni di pubblico interesse;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inaffidabilità o insufficienza organizzativa o professionale nell'esecuzione degli interventi;
- accettazione, a qualunque titolo, di denaro dagli utenti o dalle loro famiglie o qualunque altra forma di sovrapposizione di finanziamenti per gli interventi oggetto dell'appalto;
- mancata consegna della copia del contratto di assicurazione per responsabilità civile verso terzi entro i termini previsti;
- impiego di personale non dipendente dell'Appaltatore o inosservanza delle norme di legge e dei contratti collettivi del personale dipendente;
- svolgimento di qualsiasi attività privata e quindi extracontrattuale presso persone in carico ai servizi da parte del personale dell'Appaltatore;

- eventuale subappalto di attività oggetto del contratto ad altri soggetti;
- mancata osservanza, secondo le regole della normale correttezza, degli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, assicurativo o previdenziale;
- utilizzo improprio di qualsiasi notizia o dato di cui l'Appaltatore sia venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti ad esso affidati;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- cessione del contratto a terzi;
- reiterata violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte della concessionaria o del personale della concessionaria adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- ai sensi dell'art. 2, comma 3, DPR 62/2013 nel caso di mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – per le norme estensibili ai dipendenti, collaboratori o consulenti a qualunque titolo della concessionaria;
- per nullità dovuta al mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. 165/2001;
- ulteriore inadempienza dell'Appaltatore dopo l'applicazione di 5 (cinque) penalità.

Nei casi sopra elencati il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'Appaltatore, della comunicazione con cui il Comune dichiara che intende valersi della presente clausola risolutiva espressa.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, il Comune non pagherà la parte di corrispettivo corrispondente alle prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, fermo restando il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 26) FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

In caso di fallimento dell'Appaltatore si applica l'art. 110 del d. lgs. 50/2016.

ART. 27) ELEZIONE DI DOMICILIO E CONTROVERSIE

L'appaltatore elegge, per l'intera durata contrattuale, il proprio domicilio presso il Comune di Sesto San Giovanni.

Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e la concessionaria in ordine all'esecuzione della convenzione verrà deferita al competente foro di Monza.

ART. 28) STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE

La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste dalla normativa vigente. L'appaltatore si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e

conseguenti al contratto, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi al contratto, ad esclusione di quelle che la legge pone a carico dell'Amministrazione Comunale. Saranno inoltre a carico dell'appaltatore le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dall'appaltatore in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente capitolato.

Alla data fissata dal competente ufficio comunale l'appaltatore dovrà produrre:

1. idonea documentazione attestante il versamento delle spese specificate sopra;
2. idonea documentazione attestante la costituzione della garanzia definitiva di cui al presente capitolato;
3. polizza RCT/RCO e relative quietanze di cui al presente capitolato.

Nel caso in cui l'appaltatore non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista dal presente articolo, l'Amministrazione Comunale può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e porre a carico dell'appaltatore stesso le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

L'appaltatore si impegna ad eseguire il presente capitolato a partire dalla comunicazione da parte del competente Dirigente, anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

Tutte le imposte e spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto sono a carico dell'appaltatore.

ART. 29) OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I dati personali dovranno essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Il Comune di Sesto San Giovanni, titolare del trattamento dei dati designa l'appaltatore responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione e alle prescrizioni normative, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio affidato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica delle persone disabili che fruiscono del servizio;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;

- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto;
- tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/99 e s.m.i.

Per quanto attiene ai dati relativi all'appaltatore si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano l'individuazione del soggetto cui affidare l'appalto in oggetto;
- le modalità di trattamento, in parte attuate tramite personal computer, ineriscono strettamente alla procedura di gara e alla gestione del contratto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e si configura come onere del concorrente qualora intenda concorrere ed eventualmente aggiudicarsi l'appalto.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno all'Amministrazione coinvolto nel procedimento;
- i soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge n. 241/1990.

ART. 30) RINVIO AD ALTRE NORME

L'appaltatore si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio, sulle ubicazioni dei locali e delle attrezzature eventualmente da utilizzare e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata del contratto.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'appaltatore tutte le deliberazioni, determinazioni ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

L'appaltatore è tenuto, nel corso dello svolgimento del servizio ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni normative che incidono sul servizio e che verranno man mano emanate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si richiamano le norme di legge vigenti in materia:

- del D. Lgs. n. 50/2016 esclusivamente per gli articoli dello stesso richiamati nei documenti di gara;
- del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 per le parti ancora in vigore ed espressamente richiamate nei documenti di gara;
- del Codice Civile;
- del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924 n. 827;
- dei regolamenti comunali.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto dell'appalto.