



Comune di
San Donato Milanese
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 61 D.LGS. N. 50/2016

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA CO-PROGETTAZIONE E
IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO PER I MINORI, LE
FAMIGLIE E LA COMUNITÀ**

**decorrenza dal 01/06/2020 al 31/05/2024
durata 3 anni ripetibili**

CAPITOLATO SPECIALE

CIG 8665486942

CUI: S00828590158202100006

CPV 85312000-9

Articolo 1 – PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Codice civile (Libro I) e Codice penale (Libro II);
- legge 8 novembre 2000, n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e Legge regionale 8 gennaio 2004, n. 1: "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento";
- legge 28 agosto 1997, n. 285: "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza" e legge 27 maggio 1991, n. 176: "Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989";
- legge 28 marzo 2001, n. 149: "Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile" e legge 4 maggio 1983, n. 184: "Disciplina dell'adozione e dell'affidamento";
- legge 31 dicembre 1998, n. 476, "Disciplina dell'Adozione Internazionale" e successivi atti normativi e linee guida regionali;
- legge 8 febbraio 2006, n. 54 : "Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli";
- DPR 22 settembre 1988, n. 448: "Approvazione delle disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni";
- Legge Regione Lombardia 12 marzo 2008, n. 3: "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario";
- Legge Regione Lombardia 14 dicembre 2004, n. 34: "Politiche regionali per i minori";
- Legge Regione Lombardia 6 dicembre 1999, n. 23: "Politiche regionali per la famiglia" e successive modifiche;
- D.g.r. 19 dicembre 2014 n° X/2941 2014 che al punto 6.2 individua nella gestione associata la forma idonea a garantire efficacia ed efficienza delle unità di offerta sociali di competenza dei comuni, in particolare degli interventi di tutela minori
- D.g.r. 15/02/2016 n° X/4821 "Linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia"
- D.g.r. 19 dicembre 2014 n° X/2941 2014 che al punto 6.2 individua nella gestione associata la forma idonea a garantire efficacia ed efficienza delle unità di offerta sociali di competenza dei comuni, in particolare degli interventi di tutela minori
- D.g.r. 15/02/2016 n° X/4821 "Linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia"

Articolo 2 – CORNICE METODOLOGICA

1. L'ambito in cui si sostanzia l'affidamento oggetto della presente manifestazione di interesse è quello del lavoro di comunità destinato a quanti, *bambin**, *ragazz** e giovani, stanno crescendo agendo nelle età della vita il proprio ruolo di *cittadin** verso l'età adulta.

Intendendo per comunità l'insieme delle interazioni dei soggetti, individui, gruppi e istituzioni, che vivono e costruiscono un territorio in modo condiviso, il metodo che sta alla base del percorso di co-progettazione da intraprendere, fa delle interazioni tra i ruoli la propria cifra fondante nel definire obiettivi comuni e condivisi, nonché nel condividere scelte operative e azioni, basandosi sul principio di una responsabilità condivisa che sia generativa di percorsi di capacitazione ed emancipazione.

2. Il *servizio per i minori, le famiglie e la comunità* del Comune di San Donato vuole mettere in campo risorse che, insieme alla comunità, ne possano leggere le esigenze e attivarne la partecipazione al proprio sviluppo, mettendo a disposizione ciò che serve alla comunità, superando la logica della risposta al bisogno e della prestazione dell'intervento specialistico. Quando l'intervento specialistico si rende necessario, si inserisce nel contesto sopra descritto cercando percorsi efficaci e sostenibili di promozione di competenze per il soggetto cui è rivolto e che agisce un ruolo primario di protagonista e attore.

3. Gli attori privilegiati di questo assetto sono da ritrovare ne* bambin* e ragazz* e nelle loro famiglie, in primis, nella scuola – che ha un ruolo significativo, ma non esclusivo – e in tutti quelle realtà di aggregazione, formazione ed educazione che vivono nel territorio e che sono risorse preziose (associazioni giovanili, sportive e culturali, enti del terzo settore, realtà produttive, oratori, etc..).

Il presupposto fondamentale è superare l'autoreferenzialità e predisporre al dialogo e alla condivisione.

4. I servizi oggetto della procedura in argomento oggi sono articolati dal punto di vista organizzativo in due Team:

Il *Team comunità*, specificamente orientato alla promozione e prevenzione, con un forte taglio pedagogico - educativo e psicologico, lavorando con estrema flessibilità si propone di cogliere in anticipazione i bisogni e le esigenze comunitarie.

L'attività del *team comunità* si articola a titolo esemplificativo in:

- lavoro educativo di comunità di concerto con il Servizio Politiche Giovanili e in particolare con il Centro di Aggregazione Giovanile (attività educativa, animazione territoriale giovanile);
- sportello scolastico: consulenza psicologica e pedagogica, consulenza educativa per insegnanti, alunni e genitori;
- laboratori e lavori di gruppo per insegnanti, famiglie, ragazzi;
- interventi educativi diffusi (associazioni sportive e oratori);
- attività intergenerazionali.

Il *Team tutela*, necessariamente dotato di un approccio più tecnico e specialistico, entra in gioco in seconda battuta e solo su situazioni specifiche, anche su mandato dell'autorità giudiziaria.

Nello specifico i due team promuovono un lavoro con le famiglie affinché cambiando la prospettiva di approccio alla situazione, si pongano in essere interventi cheentino sull'alleanza e sull'agire delle persone per cui e con cui devono essere pensati.

Articolo 3 – ORGANIZZAZIONE, FINALITÀ E OBIETTIVO GENERALE DEL SERVIZIO

La finalità del servizio è quella di promuovere sul territorio opportunità e possibilità formative per i ragazzi e i giovani cittadini.

La metodologia adottata sarà prevalentemente quella del community work per favorire le condizioni di sviluppo e di generatività di capitale sociale.

2.1. Organizzazione del Servizio

Il Servizio potrà essere articolato in team di lavoro temporanei multidisciplinari e in forte dialogo progettuale che saranno chiamati a leggere le esigenze rilevate e a sperimentare forme di possibile risposta.

Queste articolazioni a geometria variabile saranno definite di concerto con la coordinatrice delle Politiche Giovanili e la sua attivazione sarà valutata in termini di appropriatezza e di opportunità anche in termini di risorse.

Il Team tutela dovrà garantire la copertura del servizio dal lunedì al venerdì in orari che saranno concordati in sede di coprogettazione che prevederà anche le forme di contattabilità in caso di urgenza in giorni e orari diversi da quelli programmati. Gli orari del Servizio dovranno comunque tener conto delle esigenze delle famiglie e dei beneficiari degli interventi.

Dovrà inoltre essere garantita la reperibilità telefonica del coordinatore nelle giornate festive e/o di chiusura del Servizio.

Il Team di Comunità dovrà garantire una massima flessibilità oraria garantendo la presenza negli orari più funzionali alle diverse realtà territoriali con le quali si collabora. A titolo esemplificativo le scuole, le associazioni giovanili, gli oratori.

In particolare sarà necessario prevedere la presenza per attività e/o iniziative territoriali in orari pre-serali, serali e/o festivi.

Dovranno essere garantiti eventi e/o iniziative per almeno 6 sabati in dodici mesi e per almeno 12 iniziative rivolte a ragazzi e/o famiglie in orario serale.

Anche nel caso del team di comunità l'articolazione oraria e le modalità di programmazione delle attività saranno oggetto della coprogettazione che prevederà anche apposite cadenze periodiche di rimodulazione.

Il Servizio dovrà garantire anche un'adeguata comunicazione delle proposte alla città fornendosi di supporti social e canali web adeguati al target di beneficiari individuati.

SEDI

Indicativamente i luoghi deputati al servizio a seconda delle linee di intervento potranno essere:

- Edificio Polifunzionale: Via Parri 12
- Cascina Roma: Piazza delle Arti 2
- Palazzo comunale: Via C. Battisti 2

I luoghi sopra elencati saranno provvisti di arredi e telefonia fissa. Le attrezzature informatiche, tecnologiche e la connettività rimangono in capo al soggetto aggiudicatario che dovrà dotare tutto il personale di firma digitale e attivare un indirizzo pec dedicato al servizio oggetto dell'affidamento (esempio trasmissione relazioni e documentazione relativa ai progetti del servizio).

Sarà oggetto della coprogettazione anche l'individuazione, o la possibilità di individuazione, di luoghi e spazi non attualmente previsti ma che possano rispondere in termini di funzionalità ed efficacia degli interventi. Tali spazi possono essere già nella disponibilità dell'Ente o dell'aggiudicatario senza comportare ulteriori oneri a carico della stazione appaltante o dell'aggiudicatario.

Saranno altresì a disposizione dell'aggiudicatario gli automezzi dell'Ente per l'accompagnamento degli utenti o per gli spostamenti connessi a particolari esigenze di servizio concordate con il coordinatore dell'Ente.

TIPOLOGIA DI INTERVENTI

Si configurano due tipologie di destinatari degli interventi:

- a) destinatari diretti, formata dai bambin*, ragazz* e giovani residenti a San Donato Milanese, che stanno crescendo agendo nelle età della vita il proprio ruolo di cittadini* verso l'età adulta e dalle loro famiglie;
- b) destinatari indiretti, formata dai soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel progetto di vita del minore (familiari, insegnanti, operatori dei servizi sociali, autorità giudiziaria, soggetti informali, altri soggetti territoriali).

Articolo 4 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio per i minori, le famiglie e la comunità. Costituisce parte integrante dell'affidamento il percorso di co-progettazione finalizzato alla definizione degli specifici progetti di servizio e del processo di accompagnamento da sviluppare nell'ambito dell'approccio metodologico di lavoro di comunità.

5.1 Percorso di co-progettazione

Percorso di co-progettazione finalizzato alla definizione degli specifici progetti di servizio e del processo di accompagnamento da sviluppare nell'ambito dell'approccio metodologico di lavoro di comunità con la finalità di promuovere la coesione e la corresponsabilità della comunità nello sviluppo dei percorsi di crescita delle/dei minori come cittadini* e nella gestione delle criticità che si possono incontrare durante tali percorsi.

La co-progettazione vede in particolare l'individuazione delle seguenti tre linee di sviluppo definite secondo le specifiche di sotto riportate e che dovranno essere in forte sinergia tra loro pur mantenendo la loro specificità.

5.1.1 Linea di supporto e sostegno alla genitorialità e alla progettualità familiare

In questa linea rientrano le proposte atte a individuare le criticità e le esigenze che si manifestano in un momento particolare della vita e che richiedono la realizzazione di un cambiamento favorevole per superarle.

La linea 1 propone interventi di accompagnamento e supporto alla famiglia e ai suoi componenti con la prima finalità di concorrere alla capacitazione e all'autodeterminazione della propria progettualità familiare e di vita.

In questa linea rientrano anche i percorsi di accompagnamento e supporto alla genitorialità, anche in concerto con altri servizi e progettualità presenti sul territorio, sia su richiesta diretta della famiglia che su invio dell'Autorità Giudiziaria o di altri enti territoriali.

5.1.2 Linea di Progetti educativi individualizzati e comunitari a favore di minori e giovani in ambito sociale, formativo e ricreativo

In questa linea di interventi si propongono opportunità formative, educative e ricreative, individualizzate o collettive a favore di bambini, adolescenti e giovani con la finalità di creare occasioni di apprendimento, di crescita e di conoscenza del proprio contesto comunitario e cittadino sviluppando altresì reti di collaborazione con le associazioni del territorio, le agenzie educative e altre realtà, anche gruppi informali, che operano in campo sportivo, culturale e artistico

Nella presente linea rientrano anche i percorsi specifici in ambito di procedimento penale minorile e il Centro di Aggregazione Giovanile che si propone come contesto di libera aggregazione e di offerta formativa, educativa e animativa per le/i ragazz* pre-adolescenti ed adolescenti.

5.1.3 Linea di consulenza e supporto alle attività scolastiche e formative per genitori, insegnanti e gruppi classe

Questa linea di intervento comprende le attività consulenziali da proporre in ambito scolastico e formativo, offrendo alla comunità scolastica nella sua complessità organizzativa e di ruoli, occasioni di sviluppo di nuove competenze e nuove strategie educative. La Linea 3 richiede una forte interlocuzione con il sistema scolastico, in un'ottica di co-progettazione e corresponsabilità. Anche in questa linea si potranno creare possibili nuove collaborazioni con le altre agenzie educative

territoriali sviluppando nuove pre-condizioni al contesto di apprendimento e di crescita delle/dei ragazz* e delle/dei bambin*.

Per ogni linea di intervento l'ente individuerà una propria figura di riferimento per le fasi di attuazione degli interventi nell'ottica della co-progettazione permanente.

Articolo 5 – FIGURE PROFESSIONALI – PERSONALE DELL'EQUIPE E REQUISITI

IL COORDINAMENTO

1. L'aggiudicatario dovrà garantire **un unico ruolo di coordinamento** in possesso di laurea in scienze educative, dei servizi sociali, pedagogiche o psicologiche, con documentata esperienza desumibile dal Curriculum vitae in servizi e attività analoghi a quelli oggetto della procedura. Tali requisiti devono fare riferimento a volumi di utenza simili a quelli dei servizi della Stazione Appaltante. Il monte ore previsto è di 30 ore settimanali.
2. L'Aggiudicatario si impegna ad assicurare la stabilità dell'attività di coordinamento, riconoscendo che la continuità d'azione costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento.
3. L'Aggiudicatario si impegna a garantire la reperibilità del coordinatore anche a mezzo di telefono cellulare, anche nei giorni festivi in caso di eccezionali situazioni. Nel caso di prolungata assenza prevista del coordinatore, l'Aggiudicatario dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione con altra figura di pari professionalità preventivamente sottoposta alla valutazione della Stazione Appaltante. In caso di assenza prolungata, superiore a 20 giorni lavorativi, del Coordinatore Generale, l'Aggiudicatario dovrà garantirne la sostituzione con altra figura di pari livello e professionalità.
4. Il coordinatore assume le seguenti funzioni:
 - a) garanzia della tenuta e della qualità dei servizi;
 - b) coordinamento e gestione del personale incaricato dei servizi;
 - c) definizione, in accordo con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, dei progetti e dei documenti dei servizi oggetto dell'appalto;
 - d) facilitazione delle modalità di lavoro integrate attraverso cui valorizzare la rete di risorse di riferimento dei servizi stessi;
 - e) relazione con il coordinatore del Servizio Politiche Giovanili concordando modalità operative di singoli interventi rivolti ad utenti che richiedono interventi particolari, individuali o di gruppo;
 - f) partecipazione ai tavoli di co-progettazione promossi dal Comune in ambito di servizi socio-educativi e di politiche giovanili ;
 - g) responsabilità in ordine alle valutazioni tecniche in relazione ai rapporti con l'A.G., le Forze dell'Ordine, gli enti giuridicamente preposti.

IL RUOLO DE* ASSISTENTI SOCIALI

L'AS dovrà avere esperienza nel ruolo professionale di almeno tre anni con regolare iscrizione all'albo professionale, lavorerà secondo la prospettiva del lavoro di comunità riconoscendo come prioritario le funzioni esercitate in termini di consulenza e orientamento alle famiglie e a* ragazz*, facilitando la conoscenza delle risorse territoriali, mettendole in connessione tra loro e offrendo alle famiglie e a* ragazz* nuove prospettive e attivazioni per favorire la fuoriuscita da situazioni di momentanee difficoltà.

Il ruolo della figura professionale dell'AS sarà particolarmente dedicato allo sviluppo di tre prospettive di lavoro:

- accompagnamento de* cittadin* alla conoscenza e all'attivazione dei servizi e delle agenzie presenti sul territorio che possano meglio rispondere alla loro esigenza;
- facilitazione e sviluppo di nuove proposte e progettualità con le realtà territoriali volte a intercettare nuove esigenze e a offrire possibili chiavi di lettura e di risposta.
- conoscenza e diffusione delle proposte attivate a favore delle famiglie e delle realtà territoriali curando anche le forme di comunicazione;
- l'AS dovrà curare – nell'ambito delle mansioni proprie della professione e di concerto con il servizio sociale professionale dell'Ente – ogni istruttoria finalizzata alla attuazione o erogazione di interventi socio-assistenziali (a titolo esemplificativo: contributi economici, accesso a misure di sostegno economico e di integrazione reddito regionali e nazionali).

IL RUOLO DELL* PSICOLOG*

L* psicolog* dovrà avere esperienza nel ruolo professionale di almeno tre anni con regolare iscrizione all'albo professionale, lavorerà in un'ottica sistemica-relazionale e in forte connessione alle altre figure professionali.

Il ruolo dell* psicolog* sarà impiegato in tutte le linee di lavoro sia in relazione a consulenze, ad attività di indagine psico-sociale, ad attività di sostegno e supporto in ambito di progettualità che coinvolgono gruppi o realtà educative del territorio.

Offrirà attraverso la sua competenza professionale una possibile chiave di lettura alle famiglie e a* ragazz* delle dinamiche relazionali esistenti e proporrà in sinergia con le altre figure significative un possibile percorso migliorativo per rispondere alle esigenze portate, favorendo la propria emancipazione e crescita personale.

IL RUOLO DE* EDUCATORI/EDUCATRICI

L'educatore/educatrice dovrà avere almeno esperienza biennale nel lavoro con le famiglie e con i/le ragazz* e potrà essere impiegata su tutte le linee di lavoro con una competenza progettuale particolarmente sviluppata in ambito scolastico, in ambiti di aggregazione e animazione giovanile e in ambito di accompagnamento e consulenza su situazioni di disagio/difficoltà famigliari.

Il ruolo dell'educatore/educatrice potrà essere impiegato nella funzione di regia educativa su situazioni e progetti specifici di accompagnamento alla famiglia e a* ragazz* per superare un momento di particolare fragilità e potrà esercitare un ruolo di forte prossimità e vicinanza con i/le ragazz* e le famiglie (a titolo esemplificativo rientrano in queste attività anche interventi di sostegno al ruolo genitoriale).

PEDAGOGISTI/E

Il/la pedagogista dovrà avere almeno esperienza biennale nel lavoro con le famiglie e con i/le ragazz* e potrà essere impiegata su tutte le linee di lavoro con una competenza progettuale particolarmente sviluppata in ambito scolastico, in ambiti di servizi educativi e di accompagnamento per le famiglie.

Il ruolo del/della pedagogista potrà essere impiegato nella funzione di regia educativa su situazioni e progetti specifici di accompagnamento alla famiglia e ai/alle ragazz* per superare un momento di particolare fragilità e sarà il primo riferimento per i servizi scolastici e di connessione con gli altri servizi educativi comunali.

Articolo 6 - DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà durata di n. 3 (tre) anni a partire dal 01/06/2021 e fino al 31/05/2024.

2. L'appalto potrà essere rinnovato per anni 3 (tre), laddove se ne rilevino la volontà e la convenienza, al fine di rispondere ad esigenze di stabilità e continuità del servizio, con previste verifiche annuali (sviluppo progettuale).
3. L'aggiudicatario si impegna ad assumere i servizi oggetto del presente appalto anche nelle more della stipulazione del contratto e si impegna inoltre a garantire il passaggio graduale delle consegne, per un periodo di almeno venti giorni lavorativi, al subentrante.
4. È fatta salva la possibilità di proroga in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, art. 106, comma 11, per il periodo strettamente necessario al perfezionamento della nuova aggiudicazione.
5. È prevista la possibilità di esecuzione d'urgenza del servizio, nelle more di stipulazione del contratto se ricorrono i casi previsti all'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2019.

Articolo 7 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è quantificato in euro 1.207.206,00 oltre IVA di legge per un periodo di 36 (trentasei) mesi.

Le prestazioni svolte presso le sedi comunali saranno (consulenza ai minori e alle famiglie) sarà di natura prettamente intellettuale e quindi non è necessaria l'approvazione del DUVRI – Documento di valutazione dei rischi e delle misure adottate per eliminare le interferenze.

Il valore contrattuale verrà determinato sulla base dell'offerta pervenuta in sede di gara e costituirà il compenso per tutte le prestazioni contemplate nel Capitolato e nell'offerta presentata dall'Aggiudicatario.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione delle prestazioni originarie, l'appaltatore è tenuto ad aumentare o diminuire le prestazioni originarie alle stesse condizioni del contratto originario (art. 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016).

Nel caso di variazione del servizio, il compenso sarà proporzionalmente ridotto o incrementato.

Tutte le variazioni non previste nel presente Capitolato, sia con carattere definitivo che temporaneo, formeranno oggetto di atto aggiuntivo al contratto d'appalto se comportano un incremento o decremento di spesa. In caso di riduzione, oltre al quinto d'obbligo, o cessazione del servizio, l'Appaltatore non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, e sarà dovuto all'appaltatore solo quanto effettivamente dovuto per le prestazioni rese fino a quel momento.

Articolo 7 – DISPOSIZIONI IN ORDINE AL PERSONALE

A) DISPOSIZIONI GENERALI

1. I servizi di cui al presente Capitolato Speciale devono essere eseguiti dall'Aggiudicatario mediante personale assunto alle proprie dipendenze o incaricato, regolarmente inquadrato per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nei servizi. L'Aggiudicatario dovrà, quindi, disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dalla Stazione Appaltante. Tutto il personale dovrà essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale ed avere la piena conoscenza della lingua italiana.

2. L'Aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività di appartenenza e per la zona dove si svolgono i servizi. L'Aggiudicatario è, altresì, obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti e i prestatori d'opera dalla vigente normativa. In caso di violazione degli obblighi contributivi e/o retributivi di cui sopra trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

3. Su richiesta della Stazione Appaltante, l'Aggiudicatario dovrà consegnare le copie delle buste paga dei lavoratori impiegati nel servizio.
4. Il personale deve essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti. Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, supportato da idonei elementi valutativi, il diritto di chiedere la sostituzione del personale in caso di non gradimento della figura educativa individuata in quanto non idonea genericamente per lo svolgimento del servizio, e/o in relazione agli utenti.
5. Il personale deve garantire la massima puntualità nell'esecuzione del servizio e la massima affidabilità, in considerazione delle caratteristiche del servizio stesso e della struttura in cui si svolge la prestazione.
7. L'Aggiudicatario, a maggior tutela del servizio offerto, dovrà proporre e attivare delle strategie operative che consentano di ridurre al minimo il rischio di mancata copertura del servizio, soprattutto qualora sia assegnato in tale sede un solo operatore.
8. L'Aggiudicatario si impegna, a garanzia di una migliore efficacia operativa e della necessaria continuità di riferimenti, ad elaborare un organico stabile che assicuri, per tutta la durata del servizio, la presenza degli stessi operatori dei servizi, fatte salve le eventuali sostituzioni in caso di assenza o impedimento degli operatori preposti al servizio.
9. L'Aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione immediata degli operatori assenti, comunicando via mail alla Stazione Appaltante eventuali cambi e sostituzioni di personale. Il personale supplente deve possedere i medesimi requisiti professionali e la stessa formazione di base richiesti per gli operatori titolari.
10. Il personale, ivi compresi i sostituti, deve essere a conoscenza delle procedure e dei protocolli in uso nei servizi ai quali è adibito e disponibile a farsi carico delle richieste relative al buon funzionamento dello stesso; deve avere comportamenti consoni e adeguati all'ambiente, prestare attenzione all'immagine dell'ente committente, alle esigenze dell'utenza e improntare il proprio comportamento al rispetto degli utenti, delle famiglie e degli altri operatori presenti nel servizio.
11. Tutti gli oneri diretti o indiretti relativi al personale del Aggiudicatario si intendono ad esclusivo carico della stesso, essendo la Stazione Appaltante sollevato da ogni tipo di responsabilità.
12. L'Aggiudicatario deve provvedere alla definizione di un piano formativo e/o di supervisione interno annuale del personale per un minimo di 18 ore/anno ed esteso anche al personale del Comune; in particolare la formazione dovrà essere accreditata per le figure professionali che prevedono l'obbligo di formazione continua.

Articolo 8 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE

1. Allo scopo di garantire il mantenimento dei livelli occupazionali, l'Aggiudicatario si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti dei precedenti aggiudicatari ai sensi art. 2112 del Codice Civile, a condizione che il numero degli stessi e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dall'Aggiudicatario e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste. Al personale dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

Articolo 9 – OBBLIGHI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Aggiudicatario assicura che nella formulazione della propria offerta ha tenuto conto degli obblighi connessi alla sicurezza e protezione dei lavoratori, nel rispetto delle norme sancite dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., in materia di sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.
2. L'Aggiudicatario inoltre dovrà garantire l'osservanza delle norme previste in materia di sicurezza sul lavoro dalla legislazione vigente e in particolare dovrà far pervenire, entro 20 giorni

dall'aggiudicazione dell'appalto, e in ogni caso prima dell'inizio del servizio, la seguente documentazione:

- a) nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nonché nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), così come previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- b) dichiarazione che i dipendenti sono formati per l'attività lavorativa che svolgono e informati dei rischi legati all'attività lavorativa, così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- c) elenco degli eventuali dispositivi antinfortunistici (DPI) in dotazione per eseguire i servizi di cui al presente appalto;
- d) prima della firma del contratto dovrà essere presentato il documento di valutazione dei rischi (DVR) relativo all'attività oggetto dell'appalto, così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

3. L'Aggiudicatario è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato Speciale, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi. L'Aggiudicatario si intenderà anche obbligato alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Articolo 10 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. L'Aggiudicatario si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le disposizioni contenute nel DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001", nonché di quelle contenute nel Codice di Comportamento del Comune di San Donato Milanese approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 03/03/2015.

2. Tutto il personale impiegato deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente Capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con il Direttore Esecutivo del Contratto; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

3. Quando il personale incaricato comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi informerà il responsabile dell'appalto anche con nota scritta.

4. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio: l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le linee essenziali del progetto concordato col Comune.

Articolo 11 – FUNZIONI DI INDIRIZZO, COORDINAMENTO E CONTROLLO DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. Il Comune esercita le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento sull'esecuzione dei servizi, con ampia facoltà di controllo.

2. Il referente comunale per i servizi oggetto dell'appalto sarà il Coordinatore del Servizio Politiche Giovanili nominato Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

3. Il Comune, tramite i propri Responsabili, si riserva ampie facoltà di verifica in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:

- a) al funzionamento, all'efficacia e all'efficienza della gestione dei servizi;
- b) al gradimento ed alla soddisfazione degli utenti;
- c) al rispetto di tutte le norme contrattuali, retributive, contributive, previdenziali, assistenziali, assicurative e sanitarie nei confronti del personale impiegato dall'Aggiudicatario.

4. La Stazione Appaltante può effettuare, in qualsiasi momento, sopralluoghi per verificare la rispondenza dei servizi forniti alle prescrizioni contrattuali e al presente Capitolato Speciale. L'Aggiudicatario e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso alle strutture ove vengono svolti i servizi e fornendo ogni documentazione utile.

5. Nel caso in cui, in esito ai controlli, la Stazione Appaltante dovesse rilevare gravi carenze qualitative nell'erogazione dei servizi e/o inottemperanze alle disposizioni contrattuali o a quelle del presente Capitolato Speciale, la stessa si riserva di applicare le penali previste o nei casi previsti, risolvere il contratto, con diritto al risarcimento dei danni ed all'incameramento della cauzione definitiva.

6. Al fine di consentire alla Stazione Appaltante le dovute verifiche in materia, l'Aggiudicatario è obbligato a trasmettere al Direttore Esecutivo del Contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione dei servizi e prima dell'inserimento di eventuali nuove figure che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'anno:

a) l'elenco recante i nominativi del personale impiegato nello svolgimento dei servizi, unitamente alla sede lavorativa, agli orari assegnati;

b) i curricula del personale impiegato, con specifica indicazione, nei titoli di servizio, dell'età dei minori cui il servizio era rivolto;

c) autocertificazione semestrale sottoscritta dal legale rappresentante relativamente all'assenza di condanne penali o sanzioni interdittive per le attività che richiedono contatti diretti e regolari con persone minorenni ai sensi del D. Lgs. n. 313/2002 e ss.mm.ii.;

d) dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti incompatibili con la funzione assegnata;

7. L'aggiudicatario dovrà inoltre rendere disponibili:

a) copia dei rispettivi contratti individuali di lavoro;

b) i dati contenuti nel Libro Unico del Lavoro.

8. L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare ai predetti soggetti, entro 5 giorni, qualsiasi variazione e modifica che interverrà, nel corso dell'esecuzione dei servizi, nei rapporti di lavoro con il succitato personale o con il nuovo personale che verrà eventualmente assunto.

Articolo 12 – STRUTTURE ORGANIZZATIVE E OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

1. Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'esecuzione dei servizi. *Il Responsabile Unico del Procedimento* è il Dirigente del Settore dell'Area Sviluppo di Comunità che effettua le attività atte a garantire il corretto svolgimento di tutte le fasi relative al perfezionamento ed all'esecuzione del contratto.

2. L'Unità Organizzativa cui è affidata l'organizzazione, il monitoraggio e il controllo dei servizi, oggetto del presente Capitolato, è la U.O. Servizi Sociali. Il Responsabile Unico del Procedimento individua nel Coordinatore del Servizio Politiche Giovanili il *Direttore dell'esecuzione del contratto* al quale l'Aggiudicatario farà riferimento per tutte le disposizioni organizzative e progettuali inerenti il servizio in argomento, ed al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. Il Coordinatore del Servizio Politiche Giovanili svolgerà funzioni di coordinamento organizzativo dell'Ente, di raccordo e comunicazione con le famiglie e con il coordinatore unico indicato dall'aggiudicatario.

3. L'Amministrazione, comunque, si riserva di effettuare, annualmente, verifiche sulla qualità e sull'efficacia delle prestazioni. Le risultanze di tali verifiche andranno a far parte della valutazione complessiva dell'erogazione dei servizi prevista al termine del contratto.

4. Il Comune si impegna a fornire al soggetto aggiudicatario i dati e le informazioni necessari allo svolgimento dei servizi.

5. Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente Capitolato il Comune mette a disposizione i locali e gli arredi necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento.

Articolo 13 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

1. La gestione delle attività in oggetto viene resa in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta completa esecuzione da parte dell'Aggiudicatario, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune committente, mediante l'impiego di personale e mezzi tecnici di esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione dell'Aggiudicatario.
2. L'Aggiudicatario si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto all'Aggiudicatario per le suddette sostituzioni.
3. In caso di scioperi o assemblee del proprio personale è fatto obbligo all'Aggiudicatario di darne notizia al Comune almeno 48 ore prima del giorno fissato per lo sciopero o per l'assemblea sindacale. Le vertenze sindacali all'interno della ditta appaltatrice devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine, entro sei mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'Aggiudicatario concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale, anche in base agli accordi vigenti per il personale dipendente del Comune, preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi di pubblica utilità pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31/10/2002.
4. L'Aggiudicatario s'intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. L'Aggiudicatario si obbligherà a sollevare l'Amministrazione da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa dell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate.
5. L'Aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto delle attrezzature e ausili impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
6. L'Aggiudicatario, oltre alle norme del presente Capitolato, deve osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di San Donato Milanese.
7. E' fatto obbligo all'Aggiudicatario di nominare e comunicare all'Amministrazione Comunale, all'atto dell'avvio dei servizi, il nome del responsabile dell'appalto, per tutta la durata del contratto, della totalità dei servizi da erogare.
8. Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Comune può convocare il responsabile dell'appalto.

Articolo 14 - COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'Aggiudicatario assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni alla Stazione Appaltante o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi fatto imputabile all'Aggiudicatario stesso o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione Appaltante e dei suoi dipendenti con massimale per sinistro, valido per l'intero servizio affidato non inferiore a € 5.000.000,00 (cinque milioni).
2. In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.) l'Aggiudicatario Mandatario (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della

copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

3. Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione Appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti sul Aggiudicatario. L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione della Stazione Appaltante, per fatto e colpa dell'Aggiudicatario. L'Aggiudicatario è tenuto a consegnare alla Stazione Appaltante copia delle quietanze di pagamento del premio relativo al periodo di rinnovo della copertura assicurativa entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento.

4. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici e R.C. Relativi al personale impiegato nei servizi descritti nel presente Capitolato, sono a carico dell'Aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti della Stazione Appaltante.

Articolo 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione di regolari fatture mensili sulle risultanze di un modello che verrà concordato.

2. L'Ente, previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del responsabile competente, provvederà a liquidare la fattura come di seguito.

3. Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture emesse mensilmente.

4. Ai fini della liquidazione delle fatture, l'Aggiudicatario dovrà trasmettere al Responsabile dei servizi idonea documentazione con modulistica concordata con l'Amministrazione (certificato di pagamento ed eventuali allegati).

5. L'Amministrazione Comunale non potrà dare corso al pagamento di fatture e rendiconti che non presentino le caratteristiche indicate.

6. Relativamente alla fatturazione elettronica:

a) Codice Univoco Ufficio cui indirizzare le fatture: UF9CH1

b) Nome dell'Ufficio: Uff_eFattura PA

Oltre al Codice Univoco Ufficio, che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, occorre indicare anche le seguenti informazioni:

a) Codice Identificativo Gara – CIG

b) Dati della Determinazione di aggiudicazione definitiva.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a:

Comune di San Donato Milanese – Area Sviluppo di Comunità – Ufficio Servizi Sociali – via Cesare Battisti n. 2 - 20097 San Donato Milanese (Mi) – P.I.: 00828590158.

7. L'Amministrazione Comunale provvederà alla liquidazione delle fatture, previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento dei servizi e solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta d'ufficio del DURC. In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di pagamento dell'ultima fattura. I pagamenti delle fatture saranno effettuati entro 30 giorni dalla data della certificazione che le prestazioni sono state rese regolarmente, mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Aggiudicatario avrà cura di indicare in fattura. In caso di crediti maturati dalla Stazione Appaltante, dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, viene sospeso il pagamento

fino a presentazione di nota d'accredito, da emettersi entro 15 giorni dalla data di richiesta formulata dall'Ente.

L'Amministrazione potrà contestare l'esattezza dei conteggi effettuati dall'Aggiudicatario a mezzo mail o lettera raccomandata o PEC, contenente l'indicazione specifica delle inesattezze riscontrate. In caso di contestazione alle parti è concesso un ulteriore termine di 30 giorni per concordare, definire ed approvare i contenuti del conguaglio. Dal pagamento di ciascun corrispettivo mensile saranno detratti eventuali importi dovuti alla Stazione Appaltante per penali, risarcimento danni e/ o spese sostenute per eventuali interventi di ufficio.

Tutte le eventuali spese relative al bonifico bancario saranno a carico dell'aggiudicatario.

8. Entro 60 giorni dall'ultimazione delle prestazioni, il Direttore dell'Esecuzione, con conferma del Responsabile del Procedimento, produce l'attestazione di regolare esecuzione, che dovrà contenere gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, il nominativo del Direttore dell'esecuzione, il periodo di svolgimento del servizio, l'importo totale corrisposto all'Appaltatore e l'attestazione di regolare esecuzione. Al termine dell'esecuzione del contratto e per consentire al Direttore dell'Esecuzione di redigere nei tempi di cui sopra l'attestazione di regolare esecuzione, l'Aggiudicatario dovrà produrre apposita dichiarazione dimostrativa a comprova degli adempimenti di cui all'art. 29, comma 2, del D. Lgs. n. 276/2003 e ss.mm.ii. Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite, al pagamento delle ritenute a garanzia ed allo svincolo della cauzione.

Articolo 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Aggiudicatario si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Il mancato utilizzo degli strumenti che consentono la tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Articolo 17 - REVISIONE PREZZI

1. La richiesta di revisione del costo dei servizi, potrà essere formulata annualmente, a partire dal 2° anno di attività (si tenga conto che l'inizio dell'appalto per il primo anno determinerà il mese dal quale potrà essere richiesta la revisione), sulla base dell'indice Istat.

La richiesta di revisione del costo dei servizi da parte dell'Aggiudicatario non potrà essere in alcun caso retroattiva.

2. L'Amministrazione Comunale dopo aver verificato la richiesta di revisione del costo dei servizi, sulla base della documentazione prodotta dall'Aggiudicatario potrà autorizzarla con atto di determinazione e solo dopo tale atto potranno essere emesse le fatture con il nuovo importo.

Articolo 18 – CESSIONE, SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

1. E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere o subappaltare, anche parzialmente, le attività oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente comunicato al Comune.

3. L'affidatario, singolo consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016, potrà soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico,

organizzativo, avvalendosi dei requisiti di altro soggetto, presentando in tale caso, tutto quanto previsto all'art. 48 citato e all'art. 88 del D.P.R. 207/2010.

L'inadempimento alle prescrizioni di cui al precedente capoverso e a quanto generalmente contenuto nel citato decreto n. 50/2016 comporta l'esclusione dalla gara.

Articolo 19 – PENALITÀ

1. l'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti concernenti il servizio stesso.

2. In caso di inosservanza degli obblighi ovvero di violazione delle disposizioni del presente capitolato l'Amministrazione Comunale, con provvedimento assunto dal Dirigente competente, si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali in rapporto alla gravità dell'inadempienza, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

INADEMPIENZA	PENALE
a) Ritardo nell'assunzione del servizio, sino ad un max di 7 giorni	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo
b) Mancato rispetto delle disposizioni in tema di diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali	€ 500,00 ad evento
c) Disservizi derivanti da scioperi del personale che dipendono da cause direttamente imputabili all'Aggiudicatario	€ 500,00 ad evento
d) Mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale	€ 100,00
e) Irreperibilità del coordinatore per oltre 24 ore a decorrere dalla data di segnalazione da parte dell'Ente	€ 100,00
f) Ogni ritardo ingiustificato del personale	€ 250,00
g) Mancata sostituzione del personale	€ 250,00 ad evento
h) Disservizi di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza, salvo che sia stato diversamente concordato con il servizio e per ogni assenza/riduzione del personale protratta oltre le 24 ore	€ 200,00
i) Scarsa affidabilità e professionalità degli operatori rilevate a seguito di segnalazioni di protesta pervenute per iscritto dall'utenza e dal personale	€ 300,00 ad evento
l) Comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio	€ 500,00 ad evento
m) Comportamento scorretto, sconveniente o lesivo dell'incolumità, moralità o personalità degli utenti, anche segnalata dall'utenza, fatto salvo ulteriori provvedimenti	€ 500,00
n) Per ogni giornata di servizio di personale, anche supplente, non provvisto dei requisiti richiesti nel presente Capitolato	€ 250,00
o) Difformità nella realizzazione del progetto rispetto a quanto indicato in fase di affidamento ed accettato dall'Amministrazione Comunale	€ 200,00
d) Mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata in sede di gara	€ 750,00 ad evento
e) Mancata consegna della documentazione richiesta per ogni servizio, secondo le scadenze indicate nel presente Capitolato	€ 500,00 per ogni settimana di ritardo
f) Mancato rispetto della riservatezza delle informazioni relative agli utenti e	€ 500,00 ad

alle loro famiglie	evento
n) Ogni altro inadempimento alle obbligazioni assunte con il presente Capitolato e non previste nei casi precedentemente indicati	€ 200,00

3. Per ogni recidiva si prevede il raddoppio della penalità.

4. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:

- a) la Stazione Appaltante contesta il fatto all'Aggiudicatario, mediante fax o raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- b) l'Aggiudicatario, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- c) la Stazione Appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro massimo 7 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta all'Aggiudicatario;
- d) in caso di applicazione della penale contrattuale, la Stazione Appaltante provvederà a incassare il relativo importo in concomitanza della prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per l'Amministrazione Comunale di avvalersi dell'incameramento anche parziale della cauzione definitiva; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Aggiudicatario provvedere al reintegro della stessa entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Articolo 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento, con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Grave errore
a) Perdita dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016
b) Assunzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario oltre il 7° giorno dalla data stabilita
c) Sospensione/abbandono arbitrario anche di un singolo servizio, salvo che per causa di forza maggiore
d) Mancata ottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, giuridici o contrattuali, dell'Aggiudicatario verso il personale dipendente o incaricato per lo svolgimento dei servizi affidati
e) Mancata osservanza delle norme di sicurezza e/o delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.
f) Cessione, totale o parziale, del contratto
g) Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni in violazione dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e s.m.i.
h) Mancata reintegrazione della cauzione definitiva entro il termine previsto
i) Reiterata inosservanza (tre volte nell'arco dell'appalto con applicazione della relativa penale) del monte ore giornaliero e settimanale del personale previsto dal contratto individuale di lavoro
l) Inosservanza grave delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio
m) 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'Amministrazione e/o all'utenza
n) Reiterazione per 3 volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di 1 anno
o) Mancato rispetto del Codice di comportamento
p) Impiego di personale, anche supplente, inadeguato e/o non provvisto dei requisiti/qualifiche richiesti nel presente Capitolato

2. In caso di risoluzione del contratto, all'Aggiudicatario 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 la Stazione Appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione e per la stipula con altro contraente. In seguito alla risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni al secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultimo, ai successivi classificati, seguendo l'ordine di graduatoria.

Articolo 21 - ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di constatata violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, qualora l'Aggiudicatario diffidato ad adempiere non vi ottemperi nel termine impostogli, di eseguire d'ufficio gli interventi necessari per il regolare andamento dei servizi, anche avvalendosi di imprese esterne, con addebito integrale delle spese all'Aggiudicatario, maggiorate del 25% per oneri di amministrazione.

2. Resta salvo il diritto dell'Amministrazione alla rifusione dei danni, all'applicazione delle penali di cui al presente Capitolato nonché all'eventuale risoluzione del contratto nelle ipotesi previste. Il recupero delle somme a qualunque titolo dovute saranno trattenute dall'Amministrazione Comunale in concomitanza della prima fattura utile in liquidazione.

Articolo 22 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Qualora nel corso del contratto il Comune fosse obbligato ad aderire, in tutto o in parte, a forme di gestione del servizio a livello consortile, sovracomunale o d'ambito, in forza di norma sopravvenuta, il contratto è risolto con provvedimento recapitato all'Aggiudicatario con un congruo anticipo. In tal caso l'Aggiudicatario ha diritto esclusivamente al pagamento della prestazione effettivamente svolta. La condizione è considerata, anche convenzionalmente tra le parti, equiparabile a causa di forza maggiore o condizione di impossibilità sopravvenuta, anche in deroga alla disciplina, ma non solo, degli articoli 1223 e 1671 del Codice civile.

2. L'Aggiudicatario rinuncia sin dall'origine a qualunque indennizzo, compenso, risarcimento, ristoro, ripetizione, o altra richiesta diversa, anche a titolo di danno emergente o lucro cessante. La risoluzione anticipata del contratto avrà effetto dal momento in cui il soggetto individuato dall'autorità territoriale competente darà inizio al servizio di gestione integrata territoriale.

3. L'Amministrazione Comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso all'Aggiudicatario con anticipo di almeno 6 mesi con lettera raccomandata A/R o mediante PEC. In caso di recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale, si applica l'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 23 – RISERVE E RECLAMI

1. Tutte le riserve e i reclami che l'Aggiudicatario riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati alla Stazione Appaltante con motivata documentazione, per iscritto, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o mezzo posta elettronica

certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo dell'Amministrazione Comunale (in tal caso sarà cura dell'Aggiudicatario farsi rilasciare idonea ricevuta).

2. Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'art. 206 D. Lgs. n. 50/2016 (accordo bonario).

Articolo 24 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. In riferimento all'esecuzione del contratto, si applica quanto disposto dal Regolamento Europeo sulla Privacy UE 2016/679 – GDPR.

2. Alla firma del contratto, l'Aggiudicatario sarà nominato "Responsabile del trattamento dei dati" ai sensi degli artt. 28 e 29 del citato regolamento europeo. Lo stesso dovrà provvedere alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi all'Amministrazione. Ogni dipendente dell'appaltatore dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti gli utenti e gli operatori dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del proprio servizio.

Articolo 25 – CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato nella forma di atto pubblico e sarà redatto e sottoscritto in modalità elettronica con firma digitale. Restano a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto.

Articolo 26 – ELEZIONE DOMICILIO

1. Per tutti gli effetti del contratto il Comune e l'Aggiudicatario eleggono il proprio domicilio presso il Comune.

Articolo 27 – CONTROVERSIE

1. Per le vertenze che dovessero insorgere tra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicatario, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Milano ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 28 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.