



Comune di
San Donato Milanese
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D. LGS. N. 50/2016
PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITÀ RESIDENZIALI,
SOCIO-ASSISTENZIALI E RICREATIVE PRESSO IL
SERVIZIO ANZIANI

durata 3 anni ripetibili
decorrenza dal 01/07/2023
al 30/06/2026

CAPITOLATO SPECIALE

CUP J51H22000000004

CIG 9651151DBE

CPV 85311100-3

Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento di specifiche attività residenziali, socio-assistenziali, ricreative in regime diurno e residenziale presso il Servizio Anziani del Comune di San Donato Milanese, in particolare:

- consulenza psicologica
- soggiorni climatici
- servizi ausiliari alla ristorazione collettiva
- attività socio-assistenziali presso la "Casa Famiglia"
- Assistente di comunità
- attività socio-assistenziali presso "Casa Amica"
- attività di supporto ai caregivers
- attività di formazione, ludiche, ricreative e culturali

come di seguito descritte.

Articolo 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Cittadini residenti in San Donato Milanese di età uguale o superiore ai 65 anni in condizioni di autosufficienza, parziale autosufficienza o di non autosufficienza.

2. Eventuale deroga al criterio dell'età è possibile previa valutazione del Servizio Sociale Professionale comunale.

Articolo 3 - DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà durata di n. 3 (tre) anni a partire dal 01/07/2023 e fino al 30/06/2026.

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 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO

1. L'importo a base d'asta è quantificato in euro 808.200,08 oltre IVA di legge di cui Oneri della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso pari a € 600,08 oltre IVA di legge.

2. 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.

Articolo 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO, ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI INERENTI IL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

1. In riferimento all'Articolo 1 l'aggiudicatario dovrà garantire le prestazioni di seguito elencate.

Articolo 5.1 CONSULENZA PSICOLOGICA PRESSO I CENTRI DIURNI ALZHEIMER E ASSISTENZIALE

1. Il **Centro Diurno Alzheimer** accoglie persone con diagnosi di decadimento cognitivo a diversi stadi di malattia, con un duplice obiettivo: l'individuo e la famiglia.

Le azioni rivolte alla persona accolta riguardano il mantenimento delle capacità residue il più a lungo possibile attraverso attività di stimolazione cognitiva e sensoriale, gruppi di conversazione, attività espressivo-manuali e motorie.

Rispetto alla famiglia si attiva un percorso di sostegno psicologico, svolto anche attraverso l'attivazione di percorsi di gruppo di auto-mutuo aiuto, al fine di accompagnare e di supportare emotivamente il caregiver durante le fasi della malattia, soprattutto quelle più critiche, contribuendo ad alleviare il carico assistenziale.

La consulenza psicologica deve prevedere le seguenti attività:

- a) primo colloquio: con i familiari della persona per la quale si chiede l'inserimento al Centro, con duplice finalità, informativa rispetto gli obiettivi e l'organizzazione del centro, conoscitiva rispetto l'esordio della malattia, l'evoluzione clinica, le caratteristiche peculiari della persona;
- b) valutazione neuropsicologica e comportamentale;
- c) progetti individualizzati: elaborazione e stesura progetti personalizzati sulla base del profilo cognitivo emerso in sede di valutazione neuropsicologica e comportamentale;
- d) osservazione diretta: osservazione sul campo delle modalità relazionali e comunicative;
- e) follow-up neuropsicologico e verifica progetti: attività di rivalutazione al fine di monitorare l'evoluzione del quadro cognitivo/comportamentale e verifica della coerenza con il progetto individualizzato;
- f) colloquio clinico e di sostegno: rivolti ai caregiver con l'obiettivo di fornire indicazioni per facilitare la gestione dell'utente e accompagnare e supportare emotivamente il familiare durante le fasi della malattia;
- g) riunioni di équipe.

2. Il **Centro Diurno Assistenziale** è rivolto a persone parzialmente non autosufficienti in fase di iniziale decadimento psico-fisico, persone sole ad elevato rischio di emarginazione sociale, a persone che presentino particolari difficoltà socio-relazionali. Presso il centro diurno le persone trovano accoglienza, supporto nelle attività di base della vita quotidiana, si sperimentano in attività di stimolazione cognitiva, condivisione/confronto di pensieri, sentimenti ed emozioni che aiutano il mantenimento della propria integrità soggettiva.

Il servizio rappresenta anche un'opportunità per la famiglia di temporaneo sollievo dall'azione di cura svolta a favore di anziani conviventi o non conviventi con il proprio nucleo familiare.

La consulenza psicologica prevede le seguenti attività:

- a) sostegno psicologico: colloqui di sostegno rivolti all'anziano e/o ai familiari al fine di supportare momenti particolarmente critici della situazione individuale e/o della malattia e della gestione del conseguente carico assistenziale.
- b) attività di gruppo: incontri strutturati a cadenza periodica volti a promuovere il benessere psico-fisico dei partecipanti, in un clima accogliente e di disponibilità all'ascolto reciproco, attraverso la proposta di attività mirate.

Le attività che vengono proposte devono tendere al coinvolgimento dei partecipanti, sviluppando le loro capacità narrative, favorendo la riflessione e il confronto e stimolando in modo trasversale le abilità cognitive di base (attenzione, concentrazione, percezione, memoria, linguaggio, ecc.) e le capacità ancora presenti.

3. Si richiede all'Aggiudicatario l'organizzazione del servizio per almeno 900 ore sul triennio pari indicativamente a 300 ore annue.

Articolo 5.2 – SOGGIORNI CLIMATICI

Si richiede all'aggiudicatario l'organizzazione e la gestione di almeno due soggiorni climatici per ciascun anno, considerando un numero massimo di 45 partecipanti per ciascun soggiorno, esclusi gli accompagnatori.

Nel mese di febbraio di ciascun anno, l'aggiudicatario terrà un incontro di presentazione dei soggiorni, preventivo alla raccolta delle iscrizioni che avverranno nel seguente mese di marzo a cura dell'Aggiudicatario stesso.

All'aggiudicatario viene richiesto di garantire i seguenti requisiti minimi:

- a) 14 giorni di pensione completa in albergo categoria non inferiore a tre stelle in località marina e montana nel periodo giugno/luglio;
- b) viaggio di andata e ritorno con autobus da turismo dotato di aria condizionata e, in caso di presenza di persone non autosufficienti, dotato di elevatore per l'accesso al mezzo di persone disabili;
- c) struttura alberghiera marina nelle vicinanze del centro cittadino e a non oltre 100 metri dal mare. Struttura alberghiera montana nei pressi del centro cittadino, in zona priva di pendenze tali da creare disagio o difficoltà alla mobilità dei partecipanti;
- d) strutture prive di barriere architettoniche sia interne che esterne, dotate di ascensore con ampiezza idonea al carico di carrozzine.
- e) Strutture dislocate in contesti che assicurino tranquillità agli ospiti durante il soggiorno;
- f) strutture con ampi spazi comuni, sia interni che esterni, idonei ad accogliere gli ospiti per attività ricreative e di animazione anche in caso di maltempo;
- g) servizio spiaggia comprensivo di un ombrellone ogni due partecipanti e di un lettino per ogni partecipante, in un unico stabilimento balneare per tutto il gruppo, privo di barriere architettoniche per evitare difficoltà alla mobilità dei singoli partecipanti;
- h) sistemazione in camere a due letti (matrimoniali per le coppie e a due letti separati per le altre persone) e camere singole nella misura di nr. 7 per soggiorno per ciascun anno, escluse quelle riservate agli accompagnatori. La struttura deve essere dotata di stanze riservate all'accoglienza di persone disabili, sufficientemente ampie, con bagni attrezzati per una loro adeguata gestione;
- i) camere sufficientemente ampie con bagni interni dotati di accessori idrosanitari fissi (wc e bidet) e adeguata areazione, preferibilmente con vano doccia che permetta la mobilità dell'anziano.
- j) il vitto composto da prima colazione, pranzo e cena con almeno due varianti a scelta e la somministrazione di un quarto di vino e mezzo litro di acqua naturale o gasata per ciascuna persona. In caso di indisposizione o malattia deve essere previsto il servizio dei pasti in camera. Devono inoltre essere previste diete particolari per gli anziani che, per problemi di salute, ne abbiano necessità;
- k) attività ricreative: a titolo esemplificativo drink di benvenuto, serate danzanti in hotel, cene tipiche, giochi e tornei serali;
- l) presenza di un accompagnatore con la funzione di animatore quale punto di riferimento costante per tutto il gruppo, per tutto il periodo del soggiorno, dalla partenza da San Donato fino al ritorno. Il soggiorno a cui partecipano persone disabili dovrà prevedere la presenza di operatori A.S.A./O.S.S. in numero sufficiente e professionalmente qualificati in grado di rispondere ai bisogni di cura e di assistenza dei partecipanti;
- m) Assistenza medica in accordo con le strutture sanitarie locali e la misurazione della pressione settimanale;
- n) Polizza assicurativa contro ogni rischio, che preveda il rimborso delle spese di viaggio a/r per un familiare nel caso di ricovero ospedaliero o di decesso del partecipante, il rientro in ambulanza del malato o del ferito qualora le condizioni gravi e documentate non consentano il rientro con altro mezzo, il rientro della salma, il rimborso di spese

ospedaliere, mediche e farmaceutiche a seguito di infortuni o malattie insorte durante il viaggio e/o il soggiorno.

Nell'offerta economica dovrà essere indicato l'ammontare del costo del soggiorno per utente.

Si evidenzia che è previsto a carico dell'Ente l'erogazione di apposito voucher a parziale copertura del costo del soggiorno per coloro che possiedono i requisiti previsti annualmente dalla Giunta Comunale per la fruizione di prestazioni sociali agevolate.

Il voucher, quantificabile solo a seguito delle effettive iscrizioni, verrà corrisposto all'Aggiudicatario. A mero titolo indicativo l'ammontare annuo pari alla media del triennio 2017/2019 dei vouchers è stato di Euro 2.428,67 a favore di massimo 8 cittadini partecipanti. Nell'anno 2022, è stato emesso un solo voucher del valore di 546,00 euro.

Qualora l'utente sia accompagnato dalla propria Assistente Familiare, il costo del soggiorno di quest'ultima sarà a carico dell'utente. Non è prevista l'erogazione di voucher da parte dell'Ente per il soggiorno dell'Assistente Familiare personale.

L'aggiudicatario dovrà produrre apposita dichiarazione comprovante i requisiti minimi sopra elencati.

Solo per l'anno 2023 il servizio verrà attuato dal soggetto uscente.

Articolo 5.3 – SERVIZI AUSILIARI ALLA RISTORAZIONE COLLETTIVA (SCODELLAMENTO E PRANZI SOCIALI)

1. Il Servizio di Ristorazione collettiva offre la possibilità di pranzare in compagnia in ambiente accogliente presso la sala pranzo del Centro Anziani di via della Chiesa.

Si configura come una occasione di convivialità e aggregazione sociale. La Ristorazione Collettiva, inoltre, rappresenta un importante servizio di prossimità complementare ed integrativo agli interventi a sostegno della domiciliarità degli anziani. E' rivolto ai cittadini anziani e agli adulti in stato di fragilità, residenti in San Donato Milanese e che abbiano fatto richiesta al Servizio Sociale Professionale.

Il Servizio prevede la fornitura del pasto per il tramite della Ditta aggiudicataria del servizio di refezione scolastica. Il personale dipendente del Comune si occupa dell'assistenza ai cittadini che fruiscono del servizio.

2. Si richiede all'aggiudicatario di provvedere con apposito personale alle prestazioni ausiliarie a supporto delle attività di cucina quali nello specifico:

- a) porzionamento dei pasti;
- b) servizio ai tavoli;
- c) lavaggio stoviglie;
- d) riordino e pulizia degli ambienti (cucina e sala pranzo).

L'impegno richiesto è dal lunedì al sabato dalle ore 11.30 alle ore 14.30, esclusi i giorni festivi infrasettimanali.

3. I Pranzi sociali sono occasioni aperte a tutta la cittadinanza appartenente alla fascia d'età destinataria del Servizio in appalto. Vengono programmati con cadenza mensile allo scopo di favorire la socializzazione attraverso la convivialità e vede la collaborazione di personale volontario. La partecipazione è subordinata all'iscrizione e al versamento di una quota da utilizzare per l'acquisto dei generi alimentari necessari. È a carico dell'aggiudicatario mediante un proprio collaboratore la raccolta delle iscrizioni, la riscossione della quota di partecipazione e l'approvvigionamento dei generi alimentari necessari. L'organizzazione dei Pranzi sociali in tutte le sue fasi viene realizzata in collaborazione con il Servizio Anziani.

Articolo 5.4 – CASA FAMIGLIA

A) Finalità ed obiettivi del servizio

1. La finalità della "Casa Famiglia" è quella di realizzare un ambiente accogliente a prevalente impostazione domestica/famigliare, che favorisca la promozione della salute e del benessere della persona e, al contempo valorizzi e sostenga il mantenimento delle potenzialità individuali degli ospiti e la loro autonomia socio-relazionale.

La "Casa Famiglia" pienamente attiva da giugno 2022 è una realtà di tipo residenziale che si colloca all'interno della rete dei servizi territoriali, rappresentando una risposta al bisogno di anziani fragili, con caratteristiche tra il domicilio e la RSA. Essa infatti vuole offrire servizi di ospitalità, sociali e di assistenza diretta integrandosi con la rete dei servizi sociali, sanitari, socio-sanitari-assistenziali e di comunità presenti sul territorio.

2. La "Casa Famiglia" si pone l'obiettivo di promuovere un progetto di vita che risponda alle esigenze e al desiderio della persona accolta di mantenimento dell'autonomia, evitando o ritardando il più a lungo possibile il ricorso a strutture socio-sanitarie residenziali o percorsi di ospedalizzazione impropri.

Tale unità infatti si rivolge a persone anziane fragili e socialmente vulnerabili, con parziale compromissione nelle attività strumentali della vita quotidiana e/o nella vita di relazione al fine di garantirne tutela e protezione mantenendo un carattere fortemente deistituzionalizzante e una elevata attenzione alla dimensione esterna di tipo comunitaria/territoriale attraverso relazioni aperte dentro/fuori e il radicamento dell'esperienza dentro il tessuto urbano e sociale di appartenenza dell'anziano, evitando passaggi rigidi e brusche separazioni dalle proprie abitudini e dai propri luoghi di vita e di relazione.

3. L'accoglienza all'interno di questa soluzione abitativa di domiciliarità aperta e attenta ai legami comunitari, può essere temporanea, prorogabile a seconda del progetto individualizzato, o a tempo indeterminato.

4. I bisogni e le esigenze della persona devono trovare accoglienza ed ascolto nel "progetto di vita" individuale che deve essere condiviso dalla persona stessa e dalla sua famiglia. Tale progetto deve avere come obiettivo generale il benessere della persona e in particolare la continuità con le proprie abitudini e la propria storia. Lo stesso infatti raccoglie le informazioni biografiche, il vissuto personale, gli interessi, i gusti, gli hobby ed eventuali tratti caratteriali e di personalità.

B) Caratteristiche della Casa Famiglia

1. La "Casa Famiglia" ubicata presso il Centro Anziani in Via della Chiesa 3 è inserita in area residenziale tale da favorire la partecipazione degli ospiti alla vita sociale del territorio. E' disposta su un unico livello ed è priva di barriere architettoniche interne ed esterne. I locali della "Casa Famiglia" possiedono le caratteristiche strutturali ed igienico-sanitarie previste per le civili abitazioni.

La "Casa Famiglia" si compone di:

- una zona giorno con angolo cottura
- n. 2 bagni
- una zona notte con 4 posti letto

2. Gli ospiti della "Casa Famiglia" potranno usufruire anche degli spazi comuni del Centro Anziani destinati a servizi e iniziative di carattere comunitario/collettivo (es. un ampio salone per le attività ludico-motorie, una cucina destinata alla preparazione di pasti e pranzi sociali, un ampio giardino, ecc).

C) Destinatari, criteri di esclusione e capacità ricettiva

1. Persone di età uguale o superiore a 65 anni che necessitano di interventi a bassa o moderata intensità assistenziale, residenti nel Comune di san Donato Milanese da almeno due anni consecutivi.

2. Le persone accolte in "Casa Famiglia" quindi devono essere in grado di:

- utilizzare autonomamente i servizi igienici, anche se accompagnate e supportate;
 - essere in grado di collaborare nella movimentazione letto/sedia;
 - essere in grado di alimentarsi autonomamente o con eventuale supervisione e minima assistenza durante i pasti;
3. Possono essere accolte anche persone con demenza lieve-moderata, in assenza di importanti anomalie del comportamento non compatibili con la vita di comunità, che richiedono un livello di assistenza medio-basso.
4. Non possono essere ammesse persone non autosufficienti per le quali si rende necessario un alto livello di prestazioni assistenziali.
5. Sono inoltre escluse le persone che necessitano di cure sanitarie o socio-sanitarie di carattere continuativo, con particolare riferimento a:
- problemi psichiatrici attivi;
 - grave instabilità clinica che richiede continuo monitoraggio medico e infermieristico;
 - demenza sintomatica non compatibile con la vita di comunità.
6. La "Casa Famiglia" rappresenta una piccola comunità dove le persone che vi abitano sperimentano la sensazione di familiarità e di reciproca solidarietà, ed è prevista una capacità ricettiva di massimo 4 persone.
7. La richiesta di accoglimento nella "Casa Famiglia" è in capo al Servizio Sociale Professionale Area Anziani del Comune di San Donato Milanese. Sarà cura del Servizio Sociale inoltrare all'Aggiudicatario le richieste di inserimento nella struttura.

D) Modalità operative di svolgimento del servizio

1. L'Aggiudicatario gestore della "Casa Famiglia" deve attenersi alle indicazioni del presente Capitolato e ad ogni altra indicazione fornita dalla Stazione appaltante anche attraverso la carta dei servizi che verrà redatta.
2. Presso la "Casa Famiglia" deve essere garantita la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a) n. 1 figura per l'assistenza tutelare (assistente familiare, tutelare, operatore di assistenza generica) assimilabile all'assistente familiare che, secondo quanto definito da Regione Lombardia con decreto n. 15243/2008, svolge attività di cura e accudimento di persone con diversi livelli di auto-sufficienza psico-fisica (anziani, malati, disabili) contribuendo al mantenimento dell'autonomia e del benessere della persona assistita. La presenza di tale figura deve essere garantita 24 h per tutti i giorni dell'anno.
 - b) n. 1 figura ASA, in affiancamento all'assistente tutelare, presente tutti i giorni dell'anno nella fascia oraria di prima mattina, indicativamente tra le 7.00 e le 9.00, con le seguenti mansioni:
 - aiutare gli ospiti ad aver cura della propria persona;
 - offrire supporto nello svolgimento delle attività della vita quotidiana promuovendo il benessere psico-fisico della persona e il mantenimento delle abilità ancora presenti;
 - favorire la socialità affinché si evitino situazioni di isolamento incentivando le capacità relazionali e la partecipazione ad attività ed eventi organizzati dentro e fuori il contesto del Centro Anziani.
3. Nelle sole occasioni emergenziali nelle quali l'assistente della "Casa Famiglia" non possa recarsi presso la sala mensa con tutti gli ospiti della "Casa Famiglia" stessa, dal lunedì alla domenica nella fascia oraria dalle ore 18.00 alle ore 21.00, occorre prevedere all'occorrenza n. 1 figura ASA, in affiancamento all'assistente di comunità di cui all'articolo 5.5.
4. L'operatore indicato al suddetto punto 2 a) dovrà altresì:
 - a) supportare la persona alla cura di sé e nelle attività quotidiane
 - b) provvedere alla prenotazione visite specialistiche
 - c) provvedere al disbrigo di piccole commissioni per esigenze personali degli ospiti nell'utilizzo dei servizi attivi presso il Centro Anziani (lavanderia, stireria, trasporto sociale)

- d) avere cura di aiutare gli ospiti a ricordare gli orari di assunzione e verificare le loro capacità di corretta assunzione in merito alle terapie farmacologiche, segnalando tempestivamente al MMG e ai familiari eventuali criticità. La terapia farmacologica deve essere prescritta e periodicamente aggiornata dal MMG degli ospiti che resta il responsabile clinico della loro salute. Prestazioni di natura sanitaria e socio-sanitaria, laddove siano necessarie, saranno garantite anche dal servizio ADI
- e) aiutare a preparare o preparare e servire quotidianamente la colazione presso i locali della "Casa Famiglia"
- f) per il pranzo dal lunedì al sabato feriali, accompagnare gli ospiti della "Casa Famiglia" presso il servizio di Ristorazione Collettiva
- g) per il pranzo della domenica, le colazioni e le cene dal lunedì alla domenica e i pranzi nei giorni festivi infrasettimanali, preparare presso il locale cucina del Centro Anziani o presso la cucina della "Casa Famiglia" e servire presso la sala mensa o presso i locali della "Casa Famiglia", i pasti per gli ospiti della "Casa Famiglia" in collaborazione con l'Assistente di comunità, fatti salvi eventuali accordi per la partecipazione a pranzi/cene organizzate da associazioni. Sono a carico dell'aggiudicatario i costi per l'acquisto delle derrate necessarie alla preparazione dei pasti indicati nel presente punto.
- h) incentivare la partecipazione degli ospiti della "Casa Famiglia" alle attività ludico-ricreative, culturali e motorie organizzate presso il Centro Anziani o il territorio di San Donato Milanese, rafforzandone il senso di appartenenza al contesto comunitario e, ove necessario prevedere la loro partecipazione al Centro Diurno Assistenziale in modo continuativo o in occasione di particolari attività/eventi
- i) collaborare con il personale comunale e/o eventuali volontari presenti in supporto alle attività di animazione e di intrattenimento/socializzazione
- j) organizzare, anche in collaborazione con le organizzazioni associative e di volontariato locali, un'attività di socializzazione da svolgersi all'esterno del Centro Anziani con cadenza settimanale da implementare in relazione alle volontà e alle possibilità degli ospiti (a titolo esemplificativo non esaustivo, visita al mercato cittadino, fruizione della biblioteca, del cinema pomeridiano, visita a mostre o esposizioni).

5. L'Aggiudicatario dovrà altresì:

- a) collaborare con l'amministrazione per la stesura del contratto di ingresso esaustivo rispetto ad informazioni ed adempimenti a suo carico e a carico degli ospiti
- b) prevedere la tenuta del fascicolo dell'ospite inserito corredato da scheda informativa/conoscitiva, documentazione sanitaria, relazione del MMG dell'ospite al momento dell'ingresso e successivi aggiornamenti, diario delle visite mediche, progetto di vita, diario delle prestazioni/interventi effettuati dagli operatori della "Casa Famiglia" a favore dell'ospite, altra documentazione ritenuta utile al benessere dell'ospite stesso
- c) adottare il registro di rilevazione delle presenze degli ospiti
- d) adottare un sistema di rilevazione della presenza del personale
- e) adottare il registro delle visite presso la "Casa Famiglia" di familiari e conoscenti degli ospiti
- f) adottare modalità organizzative funzionali all'attuazione delle misure di sicurezza ed emergenza
- g) conservare tutta la documentazione inerente il servizio presso la sede dello stesso ed esibirla in caso di controllo
- h) provvedere alla pulizia quotidiana degli ambienti della "Casa Famiglia" e alla loro sanificazione con cadenza almeno semestrale
- i) provvedere all'acquisto dei prodotti per l'igiene personale condivisa, della biancheria e dei prodotti d'igiene della Casa
- j) attivare almeno una utenza telefonica mobile della "Casa Famiglia" di riferimento per gli operatori del Servizio Anziani e dell'Assistente di Comunità e per i familiari degli ospiti.

Articolo 5.5 – ASSISTENTE DI COMUNITÀ

1. "Assistente di comunità" rappresenta un progetto consolidato di articolazione/integrazione di questa figura con le realtà già presenti presso il Centro Anziani del Comune di San Donato Milanese.

Il progetto nasce dalla necessità di individuare una figura di riferimento per le persone fragili residenti nei mini-alloggi presso il Centro Anziani nelle ore pre serali e serali.

2. L' "Assistente di comunità" avrà il compito di fornire interventi socio-assistenziali a sostegno della domiciliarità fragile, garantendo le seguenti prestazioni:

- a) presenza quotidiana negli orari pre serali e serali, dalle ore 18.00 alle ore 21.00, al fine di promuovere la continuità assistenziale in sinergia e collaborazione con il Servizio Anziani e gli operatori del servizio "Casa Famiglia";
- b) nella suddetta fascia oraria, assistenza alla persona che necessita di aiuto nello svolgimento di alcune azioni quotidiane di maggiore complessità (a titolo esemplificativo non esaustivo, l'igiene personale serale);
- c) nella suddetta fascia oraria ed in collaborazione con gli operatori della "Casa Famiglia", preparare presso il locale cucina del Centro Anziani e servire presso la sala mensa i pasti per gli ospiti della "Casa Famiglia" e dei mini-alloggi che accedono al servizio "Assistente di Comunità";
- d) attivazione di soccorso in caso di emergenze;
- e) prevedere dei momenti pre e post cena di intrattenimento al fine di favorire la socialità delle persone che usufruiscono del servizio (es. tombolata, serata a tema, ecc.).

3. Nelle sole occasioni emergenziali nelle quali l'assistente della "Casa Famiglia" non possa recarsi presso la sala mensa con tutti gli ospiti della "Casa Famiglia" stessa, dal lunedì alla domenica nella fascia oraria dalle ore 18.00 alle ore 21.00, occorre prevedere n. 1 figura ASA, in affiancamento all'assistente di comunità come descritto nel precedente articolo 5.4 lettera B) punto 3.

4. È a cura dell'Aggiudicatario la predisposizione di un fascicolo personale degli utenti, l'adozione di un registro di presenza degli utenti e degli operatori e di un documento che descriva le modalità di attuazione delle procedure di emergenza che richiedano l'evacuazione dei locali nelle ore di attivazione del progetto.

5. La richiesta di attivazione dell'Assistente di comunità per i residenti nei mini-alloggi presso il Centro Anziani è in capo al Servizio Sociale Professionale Area Anziani del Comune di San Donato Milanese. Sarà cura del Servizio Sociale inoltrare la richiesta all'Aggiudicatario.

6. I costi del servizio sono a carico dell'utente e versati all'Ente sulla base delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale.

Articolo 5.6 – CASA AMICA

1. "Casa Amica" è un progetto sperimentale di tipo abitativo, a bassissima soglia assistenziale.

Rappresenta una soluzione abitativa diversa rispetto ai modelli presenti nel panorama dei servizi, una risposta che si colloca nella filiera di aiuti tra il domicilio e le nuove tipologie di residenza, più piccole, legate al territorio, più aperte e versatili. "Casa Amica" si colloca quindi tra il normale domicilio e la "Casa Famiglia" come soluzione abitativa in cui la persona anziana non si trova più "a casa propria", ma non ancora in un luogo prevalentemente assistenziale.

L'accoglienza in "Casa Amica" è riservata a persone anziane (di età uguale o superiore a 65 anni) fragili e socialmente vulnerabili, autosufficienti o con lievi compromissioni nelle attività strumentali della vita quotidiana e/o nella vita di relazione.

Essa garantisce a chi la abita l'espressione della propria autonomia e autodeterminazione; ciò che la contraddistingue è l'attivazione di un servizio di supervisione e monitoraggio della persona e del suo contesto domestico secondo un progetto individualizzato che risponda alle sue reali necessità (es. prendersi cura di sé favorendo uno stile di vita che promuova salute e benessere, alimentarsi in modo sano e adeguato, supervisione nell'assunzione della terapia farmacologica, ecc.).

Gli obiettivi di "Casa Amica" sono riconducibili a:

- facilitare la realizzazione di un progetto di vita che risponda alle esigenze ma anche ai desideri della persona;
- favorire il mantenimento dell'autonomia della persona con minimi interventi quotidiani di supporto/sostegno.

A questo modulo abitativo non possono essere ammesse persone non autosufficienti o con compromissioni dell'autonomia a fronte delle quali si rende necessario un medio-alto livello di prestazioni assistenziale.

"Casa Amica" è ubicata presso il Centro Anziani di via della Chiesa, 3 contesto in cui in via sperimentale viene destinata una sola unità abitativa. E' disposta a piano terra, su un unico livello, in prossimità della "Casa Famiglia" ed è priva di barriere architettoniche interne ed esterne.

E' possibile prevedere una co-abitazione di massimo 2 persone laddove le situazioni lo permettano con suddivisione degli oneri richiesti a seconda degli interventi previsti dal progetto individualizzato di ciascuna persona.

Per la permanenza in "Casa Amica" non è prevista una retta ma la compartecipazione alle spese di locazione e delle utenze. La tariffazione dei servizi e delle prestazioni di monitoraggio/supporto di cui si fruisce sono a carico dell'utente e versati all'Ente sulla base delle tariffe stabilite annualmente dalla Giunta Comunale per il servizio di Badante di condominio (Assistente di Comunità).

L'attività di supervisione/monitoraggio e supporto è garantita da assistenti familiari per un monte ore minimo di 3 ore giornaliere per 365 giorni l'anno. Le ore verranno suddivise nell'arco della giornata secondo quanto stabilito nel progetto individualizzato che dovrà essere sottoscritto dalla persona accolta in "Casa Amica" o suo rappresentante legale.

2. All'Aggiudicatario viene richiesta l'organizzazione e la realizzazione, in collaborazione con il Servizio Anziani, delle attività di supervisione/monitoraggio e supporto.

3. L'accoglienza in "Casa Amica" è proposta dal Servizio Sociale Professionale Area Anziani del Comune di San Donato Milanese. Successivamente alla stesura del progetto individualizzato e alla sua accettazione da parte della persona il Servizio Sociale concorderà con l'Aggiudicatario l'avvio del servizio e le modalità di erogazione degli interventi previsti.

Articolo 5.6 – ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI CAREGIVERS

1. Le attività di supporto e sostegno ai caregivers sono rivolte ai cittadini che si prendono cura di un proprio familiare in condizione di difficoltà o fragilità, che si tratti di una malattia cronica/neurodegenerativa, una forma di disabilità o con qualsiasi altro bisogno di assistenza a lungo termine.

2. Viene richiesta l'attivazione di spazi di confronto individuali e percorsi di gruppo condotti da figura professionale adeguata (psicologo) finalizzati a:

- esprimere ed elaborare le emozioni connesse al caregiving
- condividere strategie nella gestione quotidiana
- allenare l'ascolto empatico nei confronti dei bisogni e delle difficoltà del proprio caro
- imparare a chiedere aiuto e a prendersi spazio per sé
- evitare l'isolamento e costruire una rete informale di sostegno.

Articolo 5.7 – ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, LUDICHE, RICREATIVE E CULTURALI

1. Si richiede l'elaborazione di un programma di formazione di almeno 18 ore annue, rivolto agli operatori del servizio anziani su tematiche diverse anche legate alle esigenze espresse dal gruppo di lavoro, da realizzarsi con personale qualificato, la cui implementazione sarà oggetto di confronto e accordo con il Servizio Anziani.

2. All'Aggiudicatario viene richiesta la collaborazione con il Servizio Anziani in merito all'organizzazione delle seguenti attività ed eventi:

a) "pranzo sociale" come descritto all'art. 5.3.

b) "Vivere questa età": iniziativa promossa dall'Amministrazione Comunale, che intende festeggiare i cittadini sandonatesi più longevi e tutte le coppie che nel corso dell'anno hanno raggiunto l'importante traguardo del 50°, 60°, 65° e 70° anniversario di matrimonio. L'iniziativa di svolge la

domenica pomeriggio indicativamente una volta all'anno e viene ospitata presso un luogo idoneo di volta in volta individuato dall'Ente. Per la buona riuscita dell'evento si richiede all'Aggiudicatario di contribuire alla sua organizzazione in merito a: l'organizzazione del rinfresco per circa 200 persone, l'acquisto di omaggi floreali per i festeggiati e di decorazioni per i tavoli, l'acquisto di due/tre regali per i cittadini più longevi, un piacevole intrattenimento musicale o di altro genere, il pagamento dei diritti SIAE e la realizzazione di un servizio fotografico che dia la possibilità ai partecipanti di acquistare direttamente dall'Aggiudicatario, ad un prezzo equo, una foto ricordo della festa.

c) "Questo Natale l'ho fatto io": il Servizio Anziani, in collaborazione con le associazioni/organizzazioni presenti nel Comitato Centri Anziani, organizza ogni anno un concorso natalizio che rappresenta un importante momento di condivisione e partecipazione della comunità locale, in occasione di una ricorrenza sentita da tutti sia per la sua valenza religiosa che simbolica. I destinatari sono le scuole, le associazioni, i gruppi e i singoli cittadini a cui viene chiesto di esprimere la propria creatività attraverso l'utilizzo di materiale povero e di recupero a cui dare nuova forma e nuova vita. Tutti i lavori presentati verranno esposti in una mostra appositamente allestita presso il Centro Anziani. Ai vincitori verrà offerto un buono acquisto spendibile presso un esercizio commerciale, individuato dall'Aggiudicatario, che tratta materiale artistico/creativo. L'importo dei buoni acquisto verrà equamente suddiviso tra l'Aggiudicatario e le associazioni/organizzazioni presenti nel Comitato Centri Anziani. L'importo destinato da ciascun soggetto è stimato in € 80,00.

3. Si richiede altresì l'elaborazione di iniziative ludiche, ricreative e culturali rivolte alla popolazione anziana ed aperte alla cittadinanza interessata, anche in un'ottica di intergenerazionalità. Le stesse potranno essere svolte in collaborazione con il Servizio cultura dell'Ente e le biblioteche comunali.

4. Le iniziative potranno essere realizzate presso il Centro Anziani o presso altri luoghi significativi della città. E' consentito prevedere la partecipazione diretta ai costi delle iniziative da parte dei cittadini interessati; in tal caso la proposta deve contenere modalità di confronto con il Servizio Anziani finalizzate alla verifica che la partecipazione al costo non si configuri come causa di esclusione sociale, oltre a ipotizzare forme di solidarietà e di costi sostenibili secondo il principio della mutualità.

Articolo 5.8 – COORDINAMENTO

Viene richiesto che la figura di coordinamento sia la medesima per tutti i servizi oggetto del presente affidamento le cui caratteristiche sono descritte nel successivo Articolo 6 punto B).

Articolo 6 – 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.
6. L'Aggiudicatario dovrà assicurarsi che il personale impiegato, ivi compreso quello destinato alle sostituzioni, sia in possesso e indossi in modo visibile il **tesserino di riconoscimento** corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
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 – compreso il costo del pasto eventualmente consumato dall'operatore presso la struttura di svolgimento del servizio previo eventuale accordo con il gestore del servizio di refezione – 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 annuale del personale per un minimo di 10 ore/anno.

B) IL COORDINATORE UNICO

1. L'aggiudicatario dovrà garantire un proprio **coordinatore unico per i servizi oggetto dell'appalto** in possesso di laurea in scienze educative, dei servizi sociali, pedagogiche o psicologiche, con documentata esperienza di **almeno tre anni** nel coordinamento di servizi e attività in ambito sociale o socio-assistenziale nell'area della non autosufficienza. Tali requisiti devono fare riferimento a volumi di utenza simili a quelli dei servizi della Stazione Appaltante. Il monte ore annuo previsto è di 280 ore.
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 Anziani 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 assistenza agli anziani e ai disabili;
- g) relazione con le famiglie, in caso di necessità particolari e in accordo con il coordinatore del Servizio Anziani;
- h) rendicontazione scritta trimestrale di monitoraggio di tutte le attività affidate (ad esclusione dei soggiorni climatici per i quali viene richiesta solo una relazione annuale conclusiva).

C) PSICOLOGO

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale con apposita qualifica certificata e con documentata esperienza di almeno 1 anno in un servizio analogo.

D) AUSILIARI SOCIO ASSISTENZIALI (A.S.A.)

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale con apposita qualifica certificata e con documentata esperienza di almeno 1 anno in un servizio analogo. Inoltre il personale incaricato dovrà essere in possesso della certificazione HACCP al momento dell'avvio del servizio.

E) OPERATORE SERVIZI AUSILIARI ALLA RISTORAZIONE COLLETTIVA

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale con documentata esperienza di almeno 1 anno in un servizio analogo. Inoltre il personale incaricato dovrà essere in possesso della certificazione HACCP al momento dell'avvio del servizio.

F) ASSISTENTE FAMILIARE PRESSO LA CASA FAMIGLIA, PROGETTO CASA AMICA E ASSISTENTE DI COMUNITÀ

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale in possesso di almeno uno dei requisiti di cui alla DGR 3 ottobre 2016 n. 5648 allegato B, punto 2.2 "Iscrizione al registro", lettere a), b), c), d) e con documentata esperienza lavorativa almeno biennale in ambito sociale o socio-sanitario.

2. Il personale incaricato dovrà essere altresì in possesso della certificazione HACCP al momento dell'avvio del servizio.

Articolo 7 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA SOCIALE

1. Allo scopo di garantire la formulazione e il metodo di lavoro dell'equipe e di garantire il mantenimento dei livelli occupazionali e stante la significativa dimensione relazionale degli interventi socio-assistenziali rivolti ad una popolazione vulnerabile, 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.

2. L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono presenti tra i documenti di gara (Allegato 2 al Capitolato Speciale).

Articolo 8 – 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 9 – 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 10 – 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 Anziani 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 e Relazione Tecnica. 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 e Relazione Tecnica-illustrativa, 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 educative 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;
 - c) 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.Inoltre, dovrà essere data la possibilità di consultare previa richiesta:
 - a) i dati contenuti nel Libro Unico del Lavoro;
 - b) copia dei rispettivi contratti individuali di lavoro.
7. 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 11 – 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 la 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 Anziani 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 Anziani 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 12 - 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'attuazione dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra Appaltatore e Stazione Appaltante, 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 13 - 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'adeguata 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 Consorziati. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziati 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 14 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del corrispettivo avverrà dopo 30 giorni dalla presentazione di n. 3 (tre) fatture all'anno e secondo le percentuali dell'importo complessivo come di seguito dettagliate:

- Avvio attività 20% (31 marzo per gli anni successivi al primo)
- 31 luglio 40%
- 31 dicembre 40%.

2. 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).

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

4. 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.

5. 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.

6. 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 15 - 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 16 - 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.

ART. 17 – VARIAZIONI E AUMENTI DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

1. 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).

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

3. 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.

4. La sospensione del contratto è ammessa ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

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 apitolato 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	€ 250,00
i) Scarsa affidabilità e professionalità degli operatori rilevate a seguito di	€ 300,00 ad evento

segnalazioni di protesta pervenute per iscritto dall'utenza e dal personale del Servizio Anziani	
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	€ 300,00
o) Difficoltà 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 alle loro famiglie	€ 500,00 ad 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:

- la Stazione Appaltante contesta il fatto all'Aggiudicatario, mediante fax o raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 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);
- la Stazione Appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro massimo 7 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta all'Aggiudicatario;
- 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, inidoneo 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. 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. 109 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. L'Appaltatore deve eleggere il proprio domicilio digitale al quale sono indirizzate le comunicazioni e le richieste che il Comune intenda far pervenire all'Appaltatore.

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.