



Città di
CERNUSCO
SUL NAVIGLIO
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2
Telefono 02.92.781
Fax 02.92.78.235
C.A.P. 20063
Codice Fiscale e Partita Iva 01217430154

COMUNE CERNUSCO SUL NAVIGLIO
Settore Servizi Sociali

GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER
DISABILI E SERVIZI ACCESSORI
PERIODO 1.4.2010/31.8.2013

CAPITOLATO SPECIALE



TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI	3
ART. 1 - PREMESSA	3
ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 3 - PRESTAZIONI E SERVIZI A CARICO DEL COMUNE E DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.....	3
ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO.....	3
ART. 5 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO	4
ART. 6 - CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL CDD.....	4
ART. 6.1 STANDARD ASSISTENZIALE E PERSONALE PER IL CDD	5
ART. 6.2 STANDARD ORGANIZZATIVI PER IL CDD	5
ART. 6.3. SERVIZI E ATTIVITÀ ACCESSORI-COMPLEMENTARI AL CDD.....	6
ART. 7 - COLLABORAZIONI CON IL TERZO SETTORE.....	8
TITOLO II – PERSONALE.....	8
ART. 8 - REQUISITI E MONTE ORE DEL PERSONALE.....	8
ART. 9 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE	10
ART. 10 - FORMAZIONE, SUPERVISIONE E PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE E DELL'ATTIVITÀ	10
Art. 11 – ADEMPIMENTI E OBBLIGHI.....	11
ART. 12 - TRATTAMENTO CONTRATTUALE DEL PERSONALE	12
ART. 13 - SCIOPERO	12
TITOLO III – CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	12
Art. 14 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO	12
ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE	13
ART. 16 - POLIZZA ASSICURATIVA	14
ART. 17 – SICUREZZA.....	15
Art. 18 – PAGAMENTI E REVISIONE PREZZI	15
TITOLO IV – CONTENZIOSO E NORME FINALI	16
ART. 19 - CONTROLLI E VERIFICHE.....	16
ART. 20 - PENALITÀ'	16
Art. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO, DI CREDITO E SUBAPPALTO	17
Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
Art. 23 - PRIVACY- D. LGS. 196/2003	18
ART. 24 - PASSAGGIO DI CONSEGNE.....	19
Art. 25 - CONTROVERSIE.....	19
Art. 26 - RINVIO AD ALTRE NORME.....	19



TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - PREMESSA

La D.G.R. n. VII/18334 del 23/07/2004 ha disciplinato i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento dei Centri Diurni integrati per persone Disabili (CDD), ovvero le nuove unità di offerta semiresidenziali per disabili gravi rivolte all'accoglienza di persone disabili di età superiore ai 18 anni (fatto salvo specifiche eccezioni).

Il CDD di Cernusco Sul Naviglio ha ottenuto l'accreditamento come Centro Diurno per Disabili (CDD) - Delibera di G. R. n. VIII/1511 del 22/12/2005 - e l'autorizzazione al funzionamento permanente per un numero di 30 posti - Delibera dell'ASL Milano Due n. 185 del 07/07/2006, avendo provveduto alla stipula dell'apposito contratto con l'ASL territorialmente competente.

Le attività attualmente previste si svolgono in 5 giorni settimanali, seguendo il calendario del CDD, avvalendosi di idoneo personale educativo operante presso il CDD medesimo dipendenti e collaboratori della cooperativa sociale aggiudicataria.

Destinatari delle attività sono gli utenti del CDD sia allo scopo di alleggerirne gli oneri ed i tempi di cura a carico della famiglia.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è la gestione delle attività del **Centro Diurno per Disabili**, (di seguito **CDD**) per utenti gravi e medio gravi di proprietà del Comune di Cernusco Sul Naviglio, sito in via Buonarroti n. 28/A e dei relativi **servizi accessori al CDD stesso**.

Per l'espletamento del servizio la ditta aggiudicataria sarà dotata dei locali, dell'arredo, e delle attrezzature esistenti presso il CDD di via Buonarroti n. 28/A. Detti locali e attrezzature sono di proprietà del Comune e saranno utilizzati dalla ditta aggiudicataria, che ne garantirà l'efficienza in conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

I locali e le attrezzature di cui sopra verranno presi in consegna dalla ditta aggiudicataria all'inizio dell'appalto, previa redazione di apposito verbale.

ART. 3 - PRESTAZIONI E SERVIZI A CARICO DEL COMUNE E DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Tutte le prestazioni e i servizi non previsti dal presente capitolato, la mensa, le pulizie e le manutenzioni ordinarie e straordinarie, sono da intendersi a carico dell'Amministrazione Comunale, la quale potrà organizzarle anche attraverso altri soggetti appaltatori.

Sono, altresì, a carico dell'Amministrazione Comunale le spese per i consumi dell'energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento.

Il personale preposto al servizio CDD - qualora l'assistenza al pasto degli utenti sia prevista nelle modalità d'intervento progettate - avranno diritto ad usufruire del servizio di ristorazione senza oneri per la ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alle spese delle utenze telefoniche, fax e internet intestandosi direttamente le relative utenze, all'acquisto dei materiali di consumo (compreso il materiale igienico e sanitario) e delle attrezzature necessari nell'attuazione dell'attività, garantendone il normale ricambio. Nell'attesa del perfezionamento del contratto dell'utenza telefonica, fax ed internet l'aggiudicataria dovrà comunque garantire tali recapiti di servizio; in ogni caso tali utenze dovranno essere attive entro e non oltre 45 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata dal 1^a Aprile 2010 fino al 31 agosto 2013, fatta salva l'ipotesi di un avvio posticipato per il tempo strettamente necessario, qualora la procedura di aggiudicazione non si completasse entro il termine del 31/03/2010.



Al termine del periodo contrattuale, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, fatta salva la necessità di questa Amministrazione Comunale di prorogare il contratto in essere, per la necessità di concludere il procedimento contrattuale per il nuovo affidamento della gestione.

Alla scadenza del contratto lo stesso potrà essere rinnovato con affidamento diretto ai sensi dell'art. 57, comma 5 lett. b), del d. lgs. 163/2006 - per un ulteriore periodo di tre anni - alle stesse condizioni economiche (fatta salva la rivalutazione ISTAT nelle modalità previste dal capitolato speciale d'appalto, determinata dall'ultima rivalutazione fino al dato effettivo al momento dell'affidamento diretto). Tale facoltà verrà esercitata su scelta discrezionale dell'Amministrazione Comunale e compatibilmente con il quadro normativo vigente al momento dell'affidamento diretto.

ART. 5 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo contrattuale è fissato nel bando di gara (I.V.A. di Legge esclusa), ed è determinato con riferimento all'impiego degli operatori e coordinamento necessari per l'espletamento del servizio, nonché a tutte le spese di formazione, consulenza, amministrative e gestionali.

Nel corrispettivo si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato per l'esecuzione del servizio.

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale richieda un aumento delle prestazioni la garanzia fideiussoria di cui al presente capitolato dovrà essere adeguatamente integrata.

Variazione in aumento o diminuzione oltre il limite sopra indicato dovranno essere pattuite per iscritto tra le parti.

ART. 6 - CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL CDD

Il Centro, insieme agli altri servizi e risorse assistenziali, sanitarie e sociosanitarie del territorio, opera per consentire il mantenimento delle persone con disabilità all'interno del proprio nucleo familiare. A tale scopo potrà essere previsto uno sviluppo dinamico del servizio con l'implementazione di servizi complementari atti al potenziamento delle attività di integrazione sociale da realizzare anche attraverso la collaborazione con altri soggetti e agenzie territoriali che operano nel settore sociale a favore dei disabili.

I concorrenti dovranno tenere conto in sede di offerta progettuale che il CDD deve mirare a:

- Promuovere la crescita evolutiva dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione con l'obiettivo, da un lato, di sviluppare le capacità residue, e dall'altro di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti.
- Garantire la specifica e continua assistenza, nonché gli interventi socio educativi e riabilitativi mirati e personalizzati di cui essi necessitano.

Il CDD accoglie un numero di utenti disabili corrispondenti a quello stabilito dall'autorizzazione al funzionamento in base agli standard regionali di cui alla DGR n. VII/18334 del 23/07/2004 e comunque fino ad un massimo di 30 unità, di età superiore ai 18 anni (fatto salvo le eccezioni previste dalla DGR), e, di norma, sino ai 65 anni, con diversi livelli di disabilità e diversi gradi di dipendenza che compromettono l'autonomia nelle funzioni elementari, suddivisi secondo il livello di fragilità in base alla compilazione della apposita scheda di rilevazione SIDi che classifica gli ospiti ed i carichi assistenziali in cinque classi come definito di seguito:

CLASSE	LIVELLO DI FRAGILITÀ	MISURA DEL CARICO ASSISTENZIALE MINUTI SETTIMANALI MEDI PER OSPITE
1	ALTO	1.300
2	MEDIO ALTO	1.100
3	MEDIO	900
4	MEDIO BASSO	750
5	BASSO	600



Le modalità di accesso al CDD sono definite dall'Amministrazione Comunale attraverso la costituzione di apposita commissione specificata nella carta dei servizi e in base alla normativa regionale vigente.

La struttura ha una capacità ricettiva di n. **30** utenti complessivi: **al 30/09/2009** risultano inseriti **30** utenti (di cui 1 part-time): n. **2** in classe 1 - n. **5** in classe 2 - n. **8** in classe 3 - n. **5** in classe 4 - n. **10** in classe 5.

ART. 6.1 STANDARD ASSISTENZIALE E PERSONALE PER IL CDD

L'Allegato A) della DGR n. VII/18334 del 23/07/2004, prevede standard organizzativi minimi per il personale che assicurino che lo standard globale di minuti settimanali per ospite sia raggiunto attraverso il rispetto dei seguenti rapporti:

- 20% ausiliari socio assistenziali (A.S.A.- O.T.A - O.S.S.);
- 50% figure professionali appartenenti all'area educativa, riabilitativa, infermieristica;
- 30% definito, sulla base dei progetti individualizzati, tra le diverse figure professionali sopra indicate, a cui può concorrere anche personale medico e psicologico.

Ai fini del raggiungimento degli standard di cui sopra possono concorrere: operatori diversi che abbiano sostenuto corsi di formazione/aggiornamento/specializzazione in musicoterapia, arteterapia, danzaterapia e teatroterapia oltre che esperti in lavori artigianali (maestri d'arte), laureati in pedagogia, diplomati ISEF o laureati in scienze delle attività motorie e sportive, all'interno della percentuale del 30% sopra definita, e qualora le attività siano previste per il raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto individualizzato.

Pur se ammessa dalla norma regionale, non verrà considerato in sede di valutazione del progetto, ai fini del rispetto dei suddetti standard, la individuazione e proposizione di figure di volontario, anche se in possesso del titolo previsto ad erogare le prestazioni richieste. Le stesse verranno valutate quindi esclusivamente quali figure aggiuntive ed accessorie.

ART. 6.2 STANDARD ORGANIZZATIVI PER IL CDD

L'elaborato nelle ipotesi gestionali formulate, dovrà indicare i metodi, le procedure e i criteri, esplicitandone gli elementi, messi in atto per il raggiungimento dei requisiti standard organizzativi previsti per il CDD dall'Allegato B) della DGR n.VII/18334 del 23/07/2004 e indicati di massima ai successivi punti A) B) C) D) ed E), nonché nella carta dei servizi del centro diurno per disabili (C.D.D.) approvata dall'Amministrazione Comunale.

A) REQUISITI ORGANIZZATIVI

1) Apertura del servizio

Il CDD deve garantire un'apertura del servizio con presenza dell'utenza per **almeno 35 ore settimanali dal lunedì al venerdì**, con articolazione dell'orario giornaliero **dalle 8.45/9,00 alle 15.45/16,00, per un minimo di 47 settimane annue (ovvero 235 giorni di attività). Le attività di programmazione e verifica non sono contemplate nelle 47 settimane.**

Le chiusure saranno previste, per un massimo di 2 settimane nel mese di agosto, per un massimo di una settimana a Pasqua, per un massimo di una settimana nel periodo natalizio, e per ulteriore settimana a giorni spezzati per le festività nazionali riconosciute e il santo patrono, da definire anche in accordo con l'Amministrazione Comunale – Settore Servizi Sociali.

2) Prestazioni previste in coerenza con le caratteristiche della classe SIDI:

- Attività socio sanitarie ad elevato grado di integrazione, avvalendosi di figure professionali specifiche, in particolare il medico di base;
- attività di riabilitazione;
- attività di socio-riabilitazione,
- attività educative.



3) Organizzazione

Il CDD assicura l'erogazione delle prestazioni ai propri ospiti sulla base di Progetti Individualizzati, prevedendo anche il coinvolgimento delle famiglie.

B) GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE DEL CDD

- 1) Documentazione attestante la quantità di personale necessaria per la gestione del CDD agli atti del Centro aggiornata costantemente da parte del gestore.
- 2) Gestione dell'emergenza prevista dalla DGR. Deve essere depositato presso il Centro e costantemente aggiornato il Piano di formazione, teorica e pratica di tutto il personale, con particolare riferimento alle manovre rapide, e l'organigramma funzionale.
- 3) Documentazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati con tenuta di un registro degli interventi con descrizione della loro natura, che va costantemente aggiornato.
- 4) Protocollo sanitario predisposto dal medico della struttura.

C) GESTIONE, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITÀ DELL'ORGANIZZAZIONE

Il CDD e la carta dei servizi: Il concorrente deve formulare delle ipotesi con indicazione degli elementi che permettano un continuo e tempestivo aggiornamento della carta nei termini e secondo le indicazioni prescritte dalla DGR.

D) GESTIONE, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELL'ASSISTENZA

1) Valutazione dei problemi e dei bisogni sanitari, cognitivi, psicologici, sociali degli ospiti, garantita dalla presenza di un fascicolo sanitario e assistenziale per ogni ospite, compilato all'ingresso e aggiornato almeno ogni due mesi e comunque ogni qual volta vi sia un cambiamento significativo della condizione *biopsicosociale* dell'ospite o eventi la cui registrazione sia utile o necessaria alla corretta compilazione della scheda di rilevazione SIDi, in cui siano esplicitate:

- anamnesi medica, infermieristica e funzionale
- siano rilevati eventuali episodi di particolare interesse sanitario e sociale e le loro modalità di risoluzione da conservare insieme con la scheda individuale del disabile SIDi ed il Progetto Individualizzato.

2) Stesura di un Progetto Individualizzato per ogni ospite, steso dall'educatore di riferimento che ne definisce il programma riabilitativo/abilitativo e di socializzazione, da aggiornare di norma ogni due mesi o ad ogni significativo cambiamento della condizione *biopsicosociale* dell'ospite.

E) DEBITO INFORMATIVO E DOTAZIONE STRUMENTALE

Il Centro è attualmente dotato di adeguati supporti informatici (HW e SW). Il gestore dovrà garantire la tempestiva manutenzione e implementazione/sostituzione dell'hardware e l'aggiornamento/implementazione del software necessario per assolvere gli adempimenti in materia di debito informativo, provvedendo a trasmettere i dati gestionali nei tempi e modi prescritti, in collaborazione con i referenti comunali incaricati.

A tal fine il gestore avvalendosi in particolare della figura del Coordinatore, dovrà provvedere all'aggiornamento delle informazioni sul programma informatico fornito dalla Regione, ai sensi dell'Allegato C) della DGR. Al gestore spetterà aggiornare e inviare al competente Servizio Comunale, nel formato richiesto, le informazioni relative ad ogni ospite ed alla struttura stessa, pronti per essere trasmesse periodicamente alla A.S.L. competente ed alla Regione. In particolare le informazioni da trasmettere riguardano i seguenti distinti flussi:

- *SCHEDA INDIVIDUALE DEL DISABILE (SIDi)*
- *SCHEDA MONITORAGGIO LISTE DI ATTESA;*
- *SCHEDA DI STRUTTURA.*

ART. 6.3. SERVIZI E ATTIVITÀ ACCESSORI-COMPLEMENTARI AL CDD

A) SERVIZI - ATTIVITÀ DEL CENTRO

Per il corretto funzionamento del servizio devono essere garantiti i seguenti interventi integrati con le specifiche competenze di ogni figura professionale in servizio:



- **Interventi educativi.**
Si intendono interventi educativi, erogati da personale specializzato, volti a sostenere e ad attivare modalità relazionali nella quotidianità, per promuovere le capacità di comunicazione interpersonale, attraverso modalità comunicative empatiche;
- **Attività di socializzazione.**
Si intendono attività di piccolo e/o grande gruppo, condotte da personale qualificato, volte alla socializzazione tra gli utenti, alla socializzazione anche con altre persone esterne al servizio, nonché mirate alla conoscenza del contesto ambientale di vita;
- **Interventi socio-assistenziali.**
Si intendono interventi e prestazioni svolti da personale qualificato, necessari a supporto della quotidianità, quali l'igiene, la somministrazione dei pasti ecc.;
- **Interventi riabilitativi.**
Si intendono interventi di tipo riabilitativo svolti da personale qualificato, per il consolidamento, il recupero, il mantenimento delle residue capacità psicomotorie;
- **Attività sanitarie.**
Si intendono attività di sorveglianza sanitaria, per garantire il monitoraggio dello stato di salute personale degli utenti ed eventualmente prestazioni mediche e/o infermieristiche a seconda delle necessità specifiche degli utenti, da garantire con monte orario dedicato da personale medico e/o infermieristico;

B) TRASPORTO/ACCOMPAGNAMENTO

La ditta aggiudicataria dovrà garantire agli utenti del servizio CDD **residenti nel Comune di Cernusco S/N**, che ne fanno richiesta, **un servizio di trasporto giornaliero** da e verso casa mettendo a disposizione **2 automezzi** idonei per il trasporto disabili (**capienza almeno 9 posti compreso il conducente con pedana mobile idoneo per il trasporto di carrozzine**) ed il personale autista e di accompagnamento.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque disporre di un parco automezzi in grado di garantire il servizio anche in caso di eventuali inconvenienti al mezzo abitualmente utilizzato o in caso di limitazioni alla circolazione.

Alla ditta aggiudicataria è richiesto di prevedere un servizio di assistenza durante il trasporto per tutto il periodo annuale di apertura del servizio, effettuato mediante l'impiego di un educatore o ausiliario addetti all'ospite (A.S.A./O.T.A./O.S.S.) che dovrà effettuare attività di vigilanza e sostegno agli utenti disabili durante il trasporto nel tragitto di andata e di ritorno, in stretta collaborazione con il personale autista. In caso di assenza del personale incaricato, per qualunque ragione, la ditta aggiudicataria dovrà garantire l'immediata sostituzione dello stesso.

Il servizio di trasporto giornaliero, da e verso casa, dovrà essere organizzato in maniera tale da garantire la presenza effettiva degli utenti nel servizio CDD per almeno 35 ore settimanali.

Al fine di consentire l'elaborazione dei percorsi di trasporto si segnala che al 30.9.2009, gli utenti residenti nel territorio comunale, che hanno usufruito del servizio di trasporto sono n. 20. Le vie attualmente interessate dal percorso di trasporto sono le seguenti:

via Cadore; via Don Sturzo; via Don Milani; via Fatebenefratelli; via Pontida; via Adua; via De Gasperi; via Corridoni; via Barnabiti; via Marconi; via Donizetti; via Veneto; via Verdi; via Verga, via Uboldo; P.zza Padre Giuliani (non indicate in ordine di percorrenza).

C) ESPERIENZE RESIDENZIALI

Il progetto gestionale dovrà prevedere e specificare le modalità di organizzazione di una esperienza residenziale rivolta agli utenti del CDD che aderiscono, mantenendo l'apertura del Centro per gli utenti non interessati dall'esperienza, da organizzare - nel periodo estivo o invernale in località marittime, montane e di interesse turistico, per un totale di 5 giorni consecutivi (4 notti) per ogni anno di attività (quindi un totale di 4 esperienze per utente per la durata del contratto). Verranno valutati favorevolmente i progetti che prevedono la possibilità di differenziare le vacanze per



gruppi omogenei per livello di gravità/fragilità e con offerte differenziate in base alle necessità di sostegno assistenziale, al fine di favorire la più ampia partecipazione degli utenti.

D) MENSA

Il CDD garantisce agli utenti disabili ed al personale educativo/sanitario in servizio la fruizione del pranzo.

La preparazione e il trasporto dei pasti in multirazioni - dal centro di produzione dei pasti che si trova presso la scuola media II di Cernusco S/N - viene assicurato da parte dell'Amministrazione Comunale avvalendosi del servizio di refezione scolastica.

Il servizio mensa è disposto nel refettorio del Centro e viene garantito dal personale addetto che cura la preparazione dei tavoli, il servizio al tavolo e la pulizia dei locali al termine della distribuzione.

E) ATTIVITÀ DI SOCIALIZZAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà presentare un'articolata proposta di attività di socializzazione esterne in orario di funzionamento del Centro, da specificare e declinare opportunamente, con oneri totalmente a carico della stessa ditta aggiudicataria (piscina, ippoterapia, e attività di socializzazione, gite, etc.).

F) ATTIVITÀ DI SUPPORTO PSICOLOGICO ALLE FAMIGLIE.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare un'articolata proposta di attività di supporto psicologico alle famiglie degli utenti del Centro da integrarsi con le risorse di rete che si occupano di tale problematica.

G) ATTIVITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO/SUPPORTO.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare una proposta di supporto e di accompagnamento degli utenti del Centro che necessitano di particolari visite sanitarie e/o specialistiche presso strutture sanitarie pubbliche e/o private, durante gli orari di attività del servizio.

H) ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare una proposta di attività di accoglienza anticipata rispetto agli orari di apertura del Centro per gli utenti che necessitano di un accompagnamento/accolgenza anticipata per particolari situazioni familiari o di salute.

ART. 7 - COLLABORAZIONI CON IL TERZO SETTORE

Per i servizi elencati nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale persegue l'obiettivo di pratiche di sussidiarietà e di collaborazione con il terzo settore che arricchiscano e rendano compiutamente comunitari i sistemi di servizio resi alla cittadinanza, nell'ottica di messa a sistema con la rete dei servizi territoriali e con gli altri soggetti che operano nel settore dei disabili e più in generale dell'integrazione sociale, anche attraverso la possibilità di interazioni operative tese a massimizzare l'utilizzo delle risorse umane, professionali e finanziarie a disposizione per il conseguimento dei risultati attesi.

Inoltre, al fine di realizzare servizi integrativi per i disabili che consentano un più completo utilizzo della struttura esistente potranno essere concordate forme miste di gestione temporale degli spazi esistenti o di parte di essi, tra diversi soggetti impegnati in attività di supporto ai disabili e alle loro famiglie, tra loro complementari, compatibilmente con le esigenze di funzionalità e di responsabilità gestionale di tutte le parti coinvolte e sulla base di precisi accordi sottoscritti, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e nel pieno rispetto degli standard previsti a livello regionale.

TITOLO II – PERSONALE

ART. 8 - REQUISITI E MONTE ORE DEL PERSONALE

Per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato la ditta aggiudicataria si avvarrà di personale qualificato prevedendo le figure professionali indicate di seguito:



A) COORDINATORE

Il Coordinatore o Responsabile risponde della programmazione delle attività, della loro organizzazione interna, del loro coordinamento con l'insieme degli altri interventi zonali, nonché della verifica dei programmi attuati. A lui competono funzioni di direzione e responsabilità complessiva su tutta l'attività del CDD nonché del personale impegnato e sarà il referente della ditta aggiudicataria per il competente servizio comunale (Settore Servizi Sociali).

Tale figura dovrà:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- organizzare e curare la programmazione delle attività svolte;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare alle riunioni di verifica dei servizi;
- mantenere i contatti con il settore servizi sociali per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere nuove proposte di intervento;
- le altre funzioni che verranno espressamente previste nel progetto gestionale.

E' compito del coordinatore/i provvedere anche alla completa rendicontazione mensile dei servizi effettuati in formato elettronico (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: azioni attivate, progettazioni in corso, percorsi effettuati)

Requisiti richiesti: laurea scienze dell'educazione, in psicologia, pedagogia o facoltà equipollente e almeno due anni di esperienza in attività di direzione o coordinamento di CSE/CDD, CRH/RSD. **E' richiesta una presenza effettiva in servizio per almeno 25 ore settimanali presso il CDD. Tale monte ore è escluso dal minutaggio relativo ai carichi assistenziali.**

Inoltre è richiesta l'individuazione della figura del **vice-coordinatore tra il personale in servizio che coadiuvi il coordinatore nella gestione del Centro e sia presente in servizio 38 ore settimanali.**

Requisiti richiesti: laurea scienze dell'educazione, in psicologia, pedagogia o facoltà equipollente e almeno due anni di esperienza in attività di CSE/CDD, CRH/RSD.

B) EDUCATORI

Gli educatori sono responsabili della predisposizione ed attuazione dei progetti educativi. Essi in particolare :

- favoriscono il coinvolgimento delle famiglie nel progetto educativo;
- partecipano alla definizione dei progetti educativi (PEI) ed all'aggiornamento degli stessi con il coordinatore;
- svolgono attività di raccolta e osservazione dei casi.

Requisiti richiesti: Laurea in Scienze dell'educazione, diploma di educatore professionale, o personale già in servizio che dispone di deroga nominativa dell'ASL ai sensi della DGR n. VII/18334 del 23/07/2004.

E' richiesta una presenza effettiva in servizio per un monte ore settimanale complessivo non inferiore a 320 ore settimanali (compreso vice-coordinatore).

C) AUSILIARI SOCIO ASSISTENZIALI

Gli ausiliari addetti agli ospiti (A.S.A.- O.T.A - O.S.S.) supportano gli educatori nell'accudire gli utenti (igiene personale, accompagnamenti, etc.).

Requisiti richiesti: il possesso dei relativi titoli professionali: di ausiliario socio assistenziale (A.S.A.), di operatore tecnico ausiliario (O.T.A.), di operatore socio sanitario(O.S.S.).

E' richiesta una presenza effettiva in servizio per un monte ore settimanale complessivo non inferiore a 90 ore settimanali.

D) ALTRI OPERATORI

Altri operatori connessi alle attività del progetto (pedagogista, psicologo, medico, medico fisiatra, musicoterapista, etc.) dovranno possedere i titoli richiesti per l'esercizio legale della professione o rientrare nel personale che dispone di deroga nominativa dell'ASL ai sensi della DGR n. VII/18334 del 23/07/2004. Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e documentati da idoneo curriculum professionale.

Sarà valorizzata la proposizione nel progetto gestionale di altri operatori e figure professionali, tra quelle ammesse ai fini del rispetto degli standard funzionali, tra queste **dovranno essere necessariamente previste le figure di: infermiere, psicomotricista, fisioterapista, medico di base, psichiatra e musicoterapista.**

E' richiesta una presenza effettiva minima in servizio per ciascun operatore impegnato di:



- Infermiere per un monte ore settimanale complessivo di 35 ore,
- Psicomotricista per un monte ore settimanale complessivo di 4 ore,
- Fisioterapista, per un monte ore settimanale complessivo di 4 ore,
- Medico di base, per un monte ore settimanale complessivo di 2 ore,
- Psichiatra per un monte ore settimanale complessivo di 2 ore,
- Arteterapista per un monte ore settimanale complessivo di 10 ore,
- Musicoterapista per un monte ore settimanale complessivo di 10 ore.

E) PSICOLOGO PER SUPERVISIONE e PSICOLOGO PER FAMILIARI

- Psicologo per supervisione

Requisiti richiesti: dovrà possedere i titoli richiesti per l'esercizio legale della professione. Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e documentati da idoneo curriculum professionale.

E' richiesta una presenza effettiva in servizio per un monte ore mensile complessivo non inferiore a 4 ore. **Tale monte ore è escluso dal minutaggio relativo ai carichi assistenziali.**

- Psicologo per familiari

Requisiti richiesti: dovrà possedere i titoli richiesti per l'esercizio legale della professione. Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e documentati da idoneo curriculum professionale.

E' richiesta una presenza effettiva in servizio per un monte ore mensile complessivo non inferiore a 2 ore. **Tale monte ore è escluso dal minutaggio relativo ai carichi assistenziali.**

Tali compiti dovranno essere svolti da due professionisti diversi.

F) AUTISTA E ACCOMPAGNATORI

La ditta aggiudicataria si impegna ad adibire al servizio di trasporto oggetto del presente capitolato d'appalto personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato, dotato dei **requisiti previsti dalla normativa vigente e munito di regolare ed idonea patente di guida in merito al mezzo impiegato.** Tutti i requisiti richiesti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e documentati da idoneo curriculum professionale.

Per il servizio di assistenza durante il trasporto, si impegna ad adibire personale con qualifica di educatore o di ausiliario addetto all'ospite (A.S.A./O.T.A./O.S.S.).

Il servizio è da considerarsi accessorio ed ulteriore al servizio CDD.

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

ART. 9 - SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire la sostituzione del personale preposto ai servizi oggetto del presente capitolato, che dovesse risultare assente per qualsiasi motivo.

Per le assenze non programmate la sostituzione dovrà essere assicurata a partire almeno dal terzo giorno, e fatto comunque salvo il rispetto degli standard di personale richiesti dalla normativa regionale. Per le assenze programmate il personale deve essere sostituito fin dal primo giorno di servizio.

La mancata sostituzione del personale assente comporterà la decurtazione delle somme dovute alla ditta aggiudicataria nella misura pari a €. 50,00 giornalieri per ciascuna persona assente, fatta salva l'applicazione delle penali disciplinate negli articoli successivi e la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 10 - FORMAZIONE, SUPERVISIONE E PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE E DELL'ATTIVITÀ

A supporto del corretto funzionamento del CDD e per garantire la qualità degli interventi devono essere garantite attività destinate agli operatori:

- Formazione permanente.
- Supervisione costante al gruppo degli operatori.
- programmazione delle attività.



L'attività di formazione del personale dovrà essere effettuata a cura e spese della ditta aggiudicataria e condotta da esperti/consulenti con adeguata esperienza attestata dai curriculum professionali. Anche le figure ausiliarie devono essere coinvolte in momenti formativi e di organizzazione del servizio. La ditta aggiudicataria per ciascun operatore dovrà garantire un minimo di 8 ore di formazione per ciascun anno di durata del presente capitolato, presentando in sede di offerta la relativa programmazione, (specificando modalità, destinatari, contenuto, durata, ore). Entro un mese dal termine di ciascun intervento formativo la ditta aggiudicataria dovrà presentare una dettagliata relazione sull'intervento svolto.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'attività di verifica, a conclusione delle attività annuali, e di programmazione annuale preliminare all'avvio delle attività secondo tempi e modalità specificate nel progetto, presentando all'Amministrazione Comunale una dettagliata relazione a cura del coordinatore. La relazione dovrà indicare tutti i dati rilevanti ai fini dell'accertamento dello svolgimento delle iniziative compreso quello del numero dei partecipanti alle stesse, progettazioni in corso e altri dati statistici necessari a fornire il quadro dell'attività complessivamente svolta.

Art. 11 – ADEMPIMENTI E OBBLIGHI

L'Aggiudicataria si impegna ad adibire al servizio oggetto del presente capitolato d'appalto personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato.

L'Aggiudicataria provvederà inoltre a stipulare apposita polizza assicurativa comprensiva di infortuni, malattia e responsabilità civile in merito al personale impiegato nel servizio.

L'Aggiudicataria si impegna inoltre a fornire all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio:

- gli elenchi dei nominativi del personale impegnato nelle attività con relativi titoli, curricula, qualifica, mansioni, monte ore e orari di servizio e posizione INPS. Copia di tale documentazione dovrà essere conservata anche presso la sede del CDD. Provvede altresì al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive. In caso d'eventuali assenze improvvise del singolo operatore incaricato del servizio, l'Aggiudicataria assicurerà il completo e corretto espletamento del servizio programmato, ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente.

Allegato a tale elenco, l'aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, acceso per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune, contenente le seguenti documentazioni:

- copia del documento di identità;
- copia del titolo di studio richiesto;
- certificazione medica, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
- curriculum professionale;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo

L'Aggiudicataria si obbliga, altresì, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle vigenti normative di legge sulle assicurazioni sociali ed alle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto e garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio.

L'Aggiudicataria si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, a richiamare e, se è il caso, tempestivamente sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile. Nell'ipotesi di personale non gradito da parte del Comune, previo contraddittorio tra le parti, l'aggiudicataria provvederà alla sostituzione.

L'Aggiudicataria deve garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio e in caso di sciopero del personale deve assicurare i servizi minimi essenziali, definiti dagli accordi aziendali.

Il personale dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale ed agli ordini impartiti all'aggiudicataria, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali fra l'operatore e gli utenti del servizio.



ART. 12 - TRATTAMENTO CONTRATTUALE DEL PERSONALE

L'aggiudicataria si impegna e si obbliga ad assumere – nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi vigenti e in raccordo ai CCNL – il personale attualmente operante nel servizio, il cui contratto di lavoro venga risolto dall'impresa cessante, fino a completamento dell'organico previsto. L'aggiudicataria si impegna inoltre a riconoscere a tale personale l'anzianità di servizio maturata.

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

Al fine di assicurare un soddisfacente trattamento del personale l'aggiudicataria, in caso di cooperativa o consorzio sociale, garantisce di non applicare ai lavoratori, soci o non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni e a prescindere da facoltà altrimenti concesse dalla normativa in materia, il cosiddetto "salario convenzionale"; ciò tenuto conto che l'applicazione del "salario convenzionale" da parte delle società cooperative è sempre un atto discrezionale di queste ultime e non si configura come obbligo cogente. In nessun caso potrà essere richiesto agli operatori del servizio, quale condizione vincolante per la nuova assunzione o per la prosecuzione del rapporto precedente, l'adesione in qualità di socio lavoratore, che potrà avvenire solo dietro scelta volontaria del lavoratore stesso.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi nazionali di lavoro fino alla loro sostituzione. Se durante l'arco di durata dell'appalto dovesse essere rinnovato il C.C.N.L. dovranno essere applicate le condizioni normative e retributive previste dal nuovo contratto.

Per le figure professionali di carattere specialistico o di tipo consulenziale, che siano impiegate per un numero ridotto di ore nell'ambito del servizio, è prevista la possibilità di stipulare rapporti di lavoro autonomo ed assimilati.

In ogni caso non è ammesso l'istituto della somministrazione di lavoro.

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

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della aggiudicataria medesima.

ART. 13 - SCIOPERO

I servizi oggetto del presente capitolato sono da considerarsi, a tutti gli effetti, servizi pubblici e per nessuna ragione essi potranno essere sospesi o abbandonati, salvo per scioperi o per altri casi di forza maggiore.

In caso di sciopero la ditta aggiudicataria è tenuta a dare comunicazione dell'avvenuta proclamazione dello sciopero all'ente interessato, con preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro.

In ogni caso la ditta aggiudicataria deve assicurare i servizi minimi essenziali definiti dagli accordi aziendali.

TITOLO III – CLAUSOLE CONTRATTUALI

Art. 14 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A titolo di cauzione definitiva l'Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fidejussoria del 10% dell'importo netto contrattuale, nelle forme previste dalla legge a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.



La cauzione definitiva deve avere durata pari a quella del contratto, salvo quanto previsto dai commi successivi e salvo quanto indicato all'art. 113, primo comma, del d. lgs. 163/2006.

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

L'aggiudicataria potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

La cauzione definitiva potrà essere presentata mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria rilasciata da istituti assicurativi regolarmente autorizzati, purché rilasciate ai sensi di legge.

L'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di ritenere valida la fidejussione per i sei mesi successivi alla scadenza contrattuale;
- di aver preso visione del presente Capitolato;
- di obbligarsi a versare all'Amministrazione a semplice richiesta, senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minor somma indicata nella richiesta.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno riportare la formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione (art. 1944 C.C.) nei riguardi dell'aggiudicataria obbligata, e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, C.C. e dovrà essere operativa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

L'atto di costituzione della fidejussione bancaria o assicurativa dovrà comunque contenere un'espressa disposizione in forza della quale la cauzione sarà tacitamente rinnovata, con l'obbligo dell'aggiudicataria di provvedere al pagamento dei premi o commissioni suppletivi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa aggiudicataria obbligata consegna al fideiussore l'originale della polizza, corredato dal benestare allo svincolo da parte dell'Amministrazione comunale garantita.

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

Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si fa riferimento agli artt. 75 e 113 del d. lgs. 163/2006.

ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE

1. La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste dalla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto, ad esclusione di quelle che la legge pone a carico dell'Amministrazione Comunale. L'I.V.A. s'intende a carico del Comune di Cernusco S/N. Saranno inoltre a carico della ditta aggiudicataria le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

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

2. Alla data fissata dal competente ufficio comunale la ditta aggiudicataria dovrà produrre:

- a) idonea documentazione attestante il versamento delle spese di cui al precedente comma 1;
- b) idonea documentazione attestante il versamento della cauzione definitiva di cui al presente capitolato;
- c) polizza RTC/RCO/RCA e relative quietanze di cui al presente capitolato.

3. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista al comma 2 del presente articolo, l'Amministrazione Comunale può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e porre a carico della ditta stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

4. La ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il presente appalto a partire dalla comunicazione da parte del competente Dirigente dell'aggiudicazione definitiva, anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.



ART. 16 - POLIZZA ASSICURATIVA

1. La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivantegli ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

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

2. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi.

3. La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione Comunale per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo la ditta aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

La polizza assicurativa dovrà essere prestata con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto.

Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per un massimale "unico" di copertura non inferiore a € 3.000.000,00 (per sinistro; per persona; per danni a cose o animali), e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti e/o arrecati a terzi (inclusi dipendenti, volontari e/o altri collaboratori non dipendenti di cui la ditta aggiudicataria si avvalga) dai beneficiari del presente contratto, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza.

4. L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale della ditta aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi. La ditta aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata), sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

A tale riguardo dovrà essere stipulata:

A) una polizza Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto e comunque per un massimale di copertura non inferiore a:

€ 3.000.000,00 per sinistro

€ 1.500.000,00 per persona

e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

B) una polizza Responsabilità Civile Auto (RCA) per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti e/o utilizzati dall'aggiudicataria per l'esecuzione del presente appalto.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 5.000.000,00.

5. Copia delle suddette polizze, debitamente quietanziate, dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale al momento della firma del contratto. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, la ditta aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale. Ogni anno l'impresa dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime.



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

ART. 17 – SICUREZZA

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

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

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

La ditta aggiudicataria è inoltre tenuta:

- alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, per la parte di propria competenza, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi alle attività oggetto dell'appalto, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nei servizi oggetto del presente capitolato, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento;
- alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi da interferenze considerando che nella struttura sono presenti altri servizi in appalto, in particolare il servizio di pulizie e la refezione.
- alla redazione del piano di emergenza comprensivo di tavole del piano di evacuazione da apporre nei locali del centro;
- eseguire le prove di evacuazione con cadenza semestrale.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio dei servizi oggetto dell'appalto, e dovrà fornire all'Amministrazione Comunale i certificati di idoneità alla mansione del personale impiegato, anche per quello straordinariamente utilizzato per le sostituzioni.

Art. 18 – PAGAMENTI E REVISIONE PREZZI

A compenso delle prestazioni effettuate l'Aggiudicataria, con cadenza mensile, emetterà posticipatamente fattura fiscale per l'importo del servizio allegando la relativa rendicontazione, in particolare:

- le ore e i giorni di presenza del personale;
- i giorni di presenza degli utenti;
- le spese sostenute per acquisti di materiale di consumo ed attrezzature, ed altre eventuali spese sostenute evidenziando la tipologia di spesa;
- altre prestazioni effettuate.

Saranno pertanto riconosciute solo ed esclusivamente le prestazioni rendicontate effettivamente eseguite.

L'Amministrazione Comunale liquiderà le fatture mensili emesse dalla ditta entro 90 giorni dalla data di presentazione. I ritardi del pagamento oltre tale termine comporteranno l'applicazione degli interessi di legge, se richiesti, eccezion fatta per le ipotesi in cui la fatturazione non sia corretta e/o completa. In tal caso il termine di pagamento decorre dal completamento e/o regolarizzazione delle relative fatture.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.



L'avvenuto pagamento in ogni caso non equivale al riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Amministrazione Comunale libera, in ogni tempo ed entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

Il corrispettivo offerto è soggetto a revisione periodica, a richiesta dell'aggiudicataria, decorso un anno dall'avvio del servizio, secondo quanto disposto dall'art. 115 (Adeguamenti dei prezzi) del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, sulla base di una istruttoria condotta del responsabile dell'ufficio di piano sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato articolo 7, all'andamento dell'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati, così come elaborato dall'ISTAT alla data di concessione della rivalutazione (rif: <http://www.istat.it/prezzi/precon/rivalutazioni/> o diversa pagina web che dovesse essere messa a disposizione dall'ISTAT medesimo). La revisione prezzi è ammessa esclusivamente a partire dal 2011. Il primo aggiornamento avrà effetto dal 1° aprile 2011.

Eventuali richieste di revisione prezzi avanzate dall'Aggiudicataria, di entità superiore a quella di cui al precedente punto, potranno essere operate ai sensi dell'art. 1664 del C.C.: qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni dei costi determinanti per il contratto, superiori al 10% e limitatamente per quella differenza che ecceda il decimo. Rientra in questo ambito l'eventuale ri-definizione delle classi SIDI degli utenti inseriti.

Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione comunale potrà rivalersi - per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità - direttamente mediante incameramento della cauzione o a mezzo di ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Al fine di consentire il regolare monitoraggio dell'utilizzo del servizio da parte dell'utenza e permettere la bollettazione dei servizi previsti a pagamento da parte dell'Amministrazione, sulla base dei regolamenti comunali, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere con periodicità mensile al Settore Servizi Sociali i dati elaborati relativi all'utenza (presenze CDD, utilizzo servizio trasporti e servizio mensa), su supporto elettronico, realizzato con mezzi messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria secondo le modalità ed il tracciato informatico stabiliti dall'Amministrazione.

TITOLO IV – CONTENZIOSO E NORME FINALI

ART. 19 - CONTROLLI E VERIFICHE

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione Comunale dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, dal referente tecnico comunale incaricato per il servizio e dal coordinatore dello stesso. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere in qualsiasi momento, senza preavviso e con ogni mezzo, documenti e informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione sull'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato.

Con cadenza settimanale (salvo diverso accordo tra le parti sulla base delle esigenze accertate) si svolgerà un incontro tra la figura di coordinamento del CDD e il referente comunale al fine di valutare l'andamento del programma di attività e per le altre esigenze di interscambio che si manifesteranno in itinere.

Restano salvi i controlli e la vigilanza effettuati dalle competenti autorità sanitarie.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà dotarsi di un sistema di controllo delle presenze del personale e fornire mensilmente copia del tabulato al Comune.

ART. 20 - PENALITÀ

1. Penalità - L'aggiudicataria ove non attenda agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente contratto, è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 250,00 a € 1.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento e della recidiva.

In particolare l'aggiudicataria è soggetta a penalità:



- a) in caso di mancato invio entro i termini della documentazione secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
- b) in caso di impiego di personale non avente requisiti e titoli previsti;
- c) in caso di violazione dell'obbligo di provvedere alle sostituzioni del personale;
- d) in caso di violazioni degli obblighi contrattuali oggetto del presente capitolato compresi quelli previsti nell'offerta tecnica presentata;
- e) in caso di mancato rispetto delle condizioni migliorative presentate in fase di gara che costituiscono modifica degli obblighi del presente capitolato;
- f) in caso di mancata produzione della documentazione richiesta.

Dopo l'applicazione di cinque penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo di raccomandata RR, e di aggiudicare la prosecuzione dell'appalto alla ditta risultante seconda in graduatoria.

2. Modalità di applicazione della penalità - L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da contestazione formale dell'inadempienza a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o con fax, con la quale si inviterà la ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non vi provveda entro il termine stabilito o fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare le inadempienze si provvederà all'applicazione della penalità.

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

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

Art. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO, DI CREDITO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Aggiudicataria di cedere il contratto relativo al presente appalto e di cedere il credito maturato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, senza espresso consenso dell'Amministrazione Comunale stessa. Non è ammesso il subappalto del servizio.

Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha diritto di promuovere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. (clausola risolutiva espressa), la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

1. per rilevanti motivazioni di pubblico interesse
2. interruzione del servizio senza giusta causa;
3. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
4. qualora l'aggiudicatario non fosse in grado di produrre la documentazione prevista dagli atti di gara tutti, ovvero risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
5. abbandono dell'appalto, salvo che per causa oggettiva di forza maggiore;
6. concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi o cessione del contratto e del credito non autorizzati;
7. applicazione di 5 penalità nel corso dell'appalto;
8. mancata consegna della copia del contratto di assicurazione per responsabilità civile verso terzi entro i termini previsti;
9. impiego di personale non dipendente dell'aggiudicataria o inosservanza delle norme di legge e dei contratti collettivi del personale dipendente;



10. ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'Appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
11. contegno abituale scorretto verso il pubblico da parte dell'Aggiudicataria o del personale dell'Aggiudicataria adibito al servizio o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione del Comune in forma di lettera raccomandata; in tal caso, l'aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti dal Committente in conseguenza dell'anticipata risoluzione del contratto, in relazione all'esigenza di proseguire comunque l'erogazione del servizio, per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

B) RISOLUZIONE

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione della cauzione, nel termine di venti giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione
- b) per mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- c) per perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- d) in caso di cessione di azienda (salvo quanto disposto dall'art. 116 Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006) cessione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicataria;
- e) in caso di accertate violazioni dei diritti degli utenti e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;
- f) gravi inadempienze della ditta aggiudicataria tali da pregiudicare il risultato del servizio;
- g) intervenuta inidoneità della struttura determinata dagli organi competenti.

Modalità del provvedimento di risoluzione La risoluzione del contratto viene disposta con apposito atto. Della emissione di tale provvedimento è data comunicazione alla ditta aggiudicataria con comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Effetti della risoluzione Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno alla ditta aggiudicataria.

Alla ditta aggiudicataria inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti della ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui la risoluzione del contratto sia richiesta dalla ditta aggiudicataria, alla stessa viene riconosciuto il pagamento delle prestazioni fino a quel momento maturate e del deposito cauzionale.

Art. 23 - PRIVACY- D. LGS. 196/2003

L'Aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D. Lgs. 196/2003.

Il Comune di Cernusco S/N, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi a persone diversamente abili, soggetti in difficoltà e comunque ai fruitori del servizio oggetto del presente appalto, designa l'Aggiudicataria affidataria del servizio responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica delle persone diversamente abili, dei soggetti in difficoltà e comunque dei fruitori del servizio;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto d'appalto;



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

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

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano l'individuazione del soggetto cui affidare l'appalto in oggetto;
- le modalità di trattamento, in parte attuate tramite personal computer, ineriscono strettamente alla procedura di gara e alla gestione del contratto;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come onere del concorrente qualora intenda concorrere ed eventualmente aggiudicarsi l'appalto;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno all'Amministrazione implicato nel procedimento;
 - i soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
 - i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei suoi dati personali sono definiti dalle disposizioni contenute nel Titolo II del D. Lgs. n. 196/2003.

ART. 24 - PASSAGGIO DI CONSEGNE

In caso di passaggio di gestione ad altra ditta aggiudicataria alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione o recesso dal contratto, la ditta gerente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, presso la sede del CDD di via Buonarroti n. 28/A, assicurando la continuità del servizio. In caso di mancato rispetto della presente disposizione il Comune si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento, la cauzione definitiva, e fatto salvo la richiesta di ulteriori danni.

Art. 25 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, verrà deferita al competente foro di Milano.

Art. 26 - RINVIO AD ALTRE NORME

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

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

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'Appalto si richiamano le norme di legge vigenti in materia e quelle che verranno in seguito emanate.

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

Ai sensi dell'art. 1341, 2° comma, del codice civile si approvano specificamente per iscritto le seguenti clausole: artt. 3, 6.3, 8, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25.

Per accettazione
Offerente
(Timbro e firma)



Allegato 1 – RIEPILOGO ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA

PERIODICITA': INIZIO CONTRATTO E VARIAZIONI SUCCESSIVE

- Art. 6.2 - debito informativo regionale;
- Art. 11 - elenchi dei nominativi del personale e apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore;
- Art. 14 - garanzia fidejussoria;
- Art. 16 - copia polizza assicurativa (RCT-RCO-RCA);
- Art. 17 - comunicazioni e adempimenti relativi alla sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/2008;

PERIODICITA' ANNUALE

- Art. 10 - relazione di verifica, programmazione e andamento attività.
- Art. 16 – quietanze pagamenti polizze assicurative

PERIODICITA' SEMESTRALE

- Art. 17 - eseguire le prove di evacuazione con cadenza semestrale (D. Lgs. 81/2008).

PERIODICITA' MENSILE

- Art. 8 - rendicontazione mensile dei servizi effettuati in formato elettronico;
- Art. 19 - sistema di controllo delle presenze e trasmissione di copia del tabulato delle presenze del personale.