



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

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per la co-progettazione e la gestione dei
servizi ed attività da realizzare nella struttura
comunale denominata

VECCHIA FILANDA

PERIODO 05/2012-04/2021



Sommario

TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto dell’appalto	3
Art. 2 - Durata dell’appalto	3
Art. 3 - Importo dell’appalto	3
Art. 4 – Dotazione arredi e attrezzature	4
TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO CONCESSO IN USO	4
Art. 5 – Patrimonio concesso in uso	4
Art. 6 – Custodia e vigilanza	5
Art. 7 – Obblighi di manutenzione	5
Art. 8 – Pulizia dell’edificio e degli spazi esterni	6
Art. 9 – Utenze e tariffa igiene ambientale.....	6
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	6
Art. 10 – Adempimenti preliminari alla gestione delle unità d’offerta sociali.....	6
Art. 11 – Prestazioni e organizzazione	7
Art. 12 – Gestione bar e ristorante	10
Art. 13 – Impegni dell’Aggiudicatario	11
Art. 14 - Personale	11
Art. 15 – Trattamento contrattuale del personale	13
Art. 16 – Attività di volontariato	13
Art. 17 – Bilanci, reportistica e relazioni di andamento del servizio	13
Art. 18 - Copertura assicurativa	14
Art. 19 – Governance della Vecchia Filanda.....	15
Art. 20 – Tariffe e rette dei servizi erogati	15
Art. 21 – Sponsorizzazioni e bandi di finanziamento.....	16
Art. 22 – Piano finanziario di gestione	16
TITOLO IV – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI	16
Art. 23 – Pagamenti e revisione prezzi	16
Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....	17
Art. 25 - Stipulazione del contratto e deposito cauzionale definitivo	17
TITOLO V – CONTENZIOSO E NORME FINALI	18
Art. 26 - Verifiche e controlli	18
Art. 27 - Penalità.....	19
Art. 28 – Regolarità contributiva.....	19
Art. 29 - Risoluzione del contratto	20
Art. 30 - Divieto di subappalto, cessione di contratto e di credito.....	20
Art. 31 - Sciopero.....	20
Art. 32 – Sicurezza	21
Art. 33 - Privacy- D. LGS. 196/2003	21
Art. 34 – Elezione di domicilio e controversie	22
Art. 35 - Rinvio ad altre norme.....	22
Art. 36 - Spese, imposte e tasse	23



TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è la co-progettazione e la gestione dei servizi e attività da realizzare nella struttura comunale attualmente denominata "Vecchia Filanda" e sue pertinenze esterne meglio individuata nell'allegata planimetria.

La gestione della Vecchia Filanda, nel rispetto delle finalità sociali e pubbliche stabilite dall'Amministrazione Comunale, si connota per la complessità e la pluralità di attività, che vanno dalla progettazione ed erogazione di servizi di carattere sociale, allo svolgimento di attività commerciali nel settore bar e ristorazione, all'organizzazione di eventi, iniziative, manifestazioni di carattere culturale, del tempo libero e ricreative per tutta la cittadinanza. Dette attività sono precisate al seguente art. 11.

Questo luogo polifunzionale intende fornire una risposta concreta alla cittadinanza in termini di spazi e luoghi di aggregazione in particolare per anziani, minori e famiglie, in una logica di integrazione con e per il territorio.

E' altresì oggetto dell'appalto, e a totale carico dell'aggiudicataria (così come meglio specificato ai successivi articoli):

- la fornitura del materiale d'uso e di quant'altro necessario per l'esecuzione di tutti i servizi nella quantità e tipologia all'uopo richieste;
- la fornitura completa di arredi, mobili ed attrezzature per il regolare funzionamento dell'intera struttura, fatta eccezione del locale destinato ad auditorium al primo piano il cui allestimento è a totale carico del Comune (l'auditorium è individuato nell'allegata planimetria sotto la dicitura "Aula conferenze -cinema");
- le utenze telefoniche, di energia elettrica, acqua, gas e la tariffa di igiene ambientale di competenza dell'edificio;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, mobili ed attrezzature;
- gli interventi manutenzione della struttura, secondo quanto indicato al successivo art. 7;
- la pulizia della struttura e delle pertinenze esterne;
- tutti i servizi, progetti ed interventi che verranno inseriti nella proposta progettuale dall'aggiudicataria, oltre a tutto quanto indicato di seguito nel presente capitolato.

Nella gestione l'Aggiudicataria dovrà rigorosamente attenersi a quanto disposto nel presente capitolato, nella consapevolezza che l'attività non potrà in alcun modo pregiudicare l'usufruità della struttura da parte della generalità dei cittadini, nel rispetto dei modi e tempi di programmazione delle attività.

Art. 2 - Durata dell'appalto

Il contratto ha durata per un periodo di 9 (nove) anni a decorrere dal 1^o maggio 2012, senza possibilità di rinnovo né tacito né scritto. Entro tre mesi dalla suddetta data la struttura dovrà iniziare la propria attività aperta al pubblico.

Art. 3 - Importo dell'appalto

L'importo stimato per l'intera durata contrattuale è stabilito nel bando di gara e remunera tutti i costi delle singole prestazioni dedotte nel presente contratto.



Art. 4 – Dotazione arredi e attrezzature

Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese relative alla fornitura, messa in opera, manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli arredi e attrezzature dell'edificio, compreso il locale cucina. L'obbligo della fornitura è relativa anche agli spazi esterni pertinenziali del bar/ristorante e dei servizi per minori e famiglia, in maniera tale da consentire lo svolgimento di parte di queste attività anche all'esterno.

Si precisa che la fornitura degli arredi e attrezzature dell'edificio, ad eccezione del locale auditorium ed anche del locale cucina (indicato nell'allegata planimetria sotto la dicitura "Cucine senza uso gas – Area lavaggio"), stante il vincolo monumentale e le prescrizioni della Soprintendenza, dovrà avvenire nel rispetto delle indicazioni tecnico-normative predisposte dall'area tecnica comunale (allegato 2).

Al contratto sarà allegato, quale parte integrante e sostanziale, l'elenco della dotazione di arredi ed attrezzature che l'aggiudicataria ha proposto in sede di gara. Il giorno dell'inizio dell'attività dovrà essere redatto e sottoscritto da un rappresentante del Comune e della aggiudicataria il verbale della dotazione fornita che dovrà corrispondere a quanto offerto in sede di gara. Il verbale costituisce riferimento per il periodo di durata del contratto, e viene tenuto aggiornato ogni anno, qualora necessario per modifiche sopraggiunte.

Al termine dell'appalto, previa verifica dell'inventario aggiornato dei beni forniti dall'aggiudicatario e della valutazione in contraddittorio tra le parti contrattuali, viene determinato il valore residuo degli stessi. Tale valore residuo costituisce l'indennizzo che l'aggiudicataria percepirà dal nuovo gestore dell'edificio, nell'ipotesi in cui nella nuova procedura contrattuale non dovesse risultare nuovamente aggiudicatario della co-progettazione. Tale indennizzo non verrà in alcun modo riconosciuto nell'ipotesi di risoluzione contrattuale imputabile all'aggiudicataria, o di recesso unilaterale della stessa, senza giustificato motivo.

All'inizio dell'attività e successivamente ogni qualvolta l'impresa proceda con la fornitura di nuove dotazioni dovrà trasmettere copia della documentazione relativa alla fornitura stessa, da cui si evinca il dettaglio ed il valore delle stesse.

Sono a carico dell'aggiudicataria, sempre nel rispetto di quanto sopra indicato, gli acquisti integrativi di arredi e attrezzature che si rendessero necessari per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, anche nell'ipotesi della necessità di adeguarsi a provvedimenti emessi dalle competenti autorità.

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO CONCESSO IN USO

Art. 5 – Patrimonio concesso in uso

Il Comune mette a disposizione per lo svolgimento delle attività il patrimonio dei beni immobili costituiti dalla struttura comunale denominata "Vecchia Filanda" e sue pertinenze, come da planimetrie allegati n. 3 e 4.

Prima di presentare l'offerta il concorrente dovrà prendere visione delle strutture di cui trattasi tramite sopralluogo da effettuarsi secondo le modalità indicate nel bando di gara.

All'atto della consegna dei beni, i responsabili competenti dell'Area tecnica comunale ed il rappresentante legale dell'aggiudicataria effettueranno un sopralluogo per verificare lo stato dei beni da consegnarsi, redigendo, in contraddittorio, un verbale. Il verbale costituisce riferimento per il periodo di durata del contratto, e viene tenuto aggiornato ogni anno, qualora necessario per modifiche sopraggiunte.



Art. 6 – Custodia e vigilanza

L'aggiudicataria prende in carico i beni immobili e mobili del Comune e si impegna a utilizzarli e conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia.

L'aggiudicataria si impegna a restituire i beni concessi in uso, ivi compresi quelli successivamente forniti, in perfetto stato di manutenzione e di funzionalità secondo la normativa vigente all'atto della riconsegna, unitamente alle documentazioni di legge. Eventuali danni eccedenti il normale deperimento d'uso, saranno posti a totale carico della stessa, con facoltà del Comune di rivalsa sul deposito cauzionale di cui all'art. 25, oltre agli eventuali ulteriori risarcimenti danni non coperti da tale deposito.

L'aggiudicataria, in relazione ai beni consegnati, ha la responsabilità del custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1768 e seguenti del Codice Civile.

Sono vietate modifiche di qualsiasi natura ai beni ed agli impianti dati in gestione, se non previa autorizzazione da parte del Comune.

L'eventuale installazione di strutture provvisorie deve essere comunicata in via preventiva al Comune. Restano a carico dell'aggiudicataria tutti gli adempimenti previsti dalle leggi in termini di autorizzazioni e di sicurezza relativamente a tali strutture provvisorie.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di vigilare sull'edificio durante il suo utilizzo, garantendo la presenza di un responsabile/custode della struttura che verifichi che le attività si svolgano nel rispetto delle condizioni contrattuali e del vigente ordinamento giuridico.

In caso di intrusioni, danni, furti, incendi o altri eventi pregiudizievoli per il patrimonio del Comune, l'aggiudicataria è tenuta ad informare il Comune e le autorità competenti, non appena venuta a conoscenza dei fatti.

Art. 7 – Obblighi di manutenzione

La manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, mobili ed attrezzature, sono a totale carico dell'aggiudicataria e devono essere effettuate in modo regolare, tempestivo e a regola d'arte, al fine di conservare lo stato dei beni così come consegnati e acquisiti.

Per il resto, definito che la manutenzione degli impianti a servizio della struttura (elevatori, termico/di raffrescamento, fotovoltaico, idrosanitario ed elettrico) sono a carico dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicataria, si impegna ad effettuare tutti gli interventi necessari al ripristino dei malfunzionamenti/danneggiamenti fino alla concorrenza di € 10.000,00 (diecimila/00) annui IVA compresa, per ogni singolo anno di gestione.

Tali interventi sono identificabili genericamente con le opere edili (tinteggiature, rappezzi murari, pavimentazioni e rivestimenti, opere da fabbro, opere da falegname e vetraio) purché questi non modifichino la distribuzione e/o la dimensione dei locali e, per quanto riguarda pavimenti e rivestimenti, non interessino tutto il locale oggetto dei lavori. I materiali da utilizzare per questi interventi dovranno essere simili per tipologia, forma e colore a quelli preesistenti.

Nella manutenzione sarà compresa anche la sostituzione dei materiali di consumo accessori agli impianti elettrico e idrosanitario (lampadine di vario tipo e potenza, rubinetteria, ecc.).

In ogni caso l'aggiudicataria dovrà comunicare tempestivamente per iscritto al Comune la necessità di intervenire sia che si tratti di parti in carico a quest'ultimo, sia per le opere di sua diretta competenza. In questo secondo caso egli dovrà, successivamente, presentare all'ufficio competente del Comune l'idonea documentazione fiscale comprovante gli interventi effettuati.

Sono totalmente esclusi dalle manutenzioni gli interventi su qualsiasi parte e/o materiale direttamente afferente agli impianti termico/di raffrescamento, fotovoltaico ed elevatori.

Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo di indennizzo o rimborso per i lavori di manutenzione eseguiti, e potrà rivalersi sull'aggiudicataria per i danni derivanti dal mancato



rispetto degli obblighi di manutenzione, secondo la consuetudine e i canoni della tecnica, posti a suo carico.

In caso di interventi o opere che dovessero interessare la struttura con conseguente sospensione delle attività per un periodo superiore a tre giorni lavorativi, comporterà che la durata del contratto potrà essere prolungata per un pari periodo a richiesta dell'aggiudicataria senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. Sarà comunque cura dell'ufficio tecnico comunale programmare la realizzazione di tali lavori nei periodi di minor affluenza alle attività programmate, in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'utenza e all'affidatario.

Art. 8 – Pulizia dell'edificio e degli spazi esterni

La pulizia di tutti gli spazi interni e delle pertinenze esterne della struttura, individuate dagli allegati 3 e 4, è a carico dell'aggiudicataria la quale ha il compito di mantenere sempre con decoro tutti gli ambienti affidati.

L'acquisto dei materiali d'uso, eventuali accessori (cestini portarifiuti, portasapone, portacarta) e dei prodotti per la pulizia, compresi anche quelli per i servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido) è a carico dell'aggiudicataria che ha l'obbligo di provvedere con regolarità ai ricambi.

I prodotti utilizzati per le pulizie dovranno essere conformi e rispettosi alle caratteristiche peculiari della struttura, degli arredi e attrezzature in dotazione.

Art. 9 – Utenze e tariffa igiene ambientale

L'aggiudicataria dovrà provvedere ad intestarsi i contratti relativi alle forniture di energia elettrica, acqua, telefono/ADSL, e al pagamento delle suddette utenze, nonché al pagamento della tariffa di igiene ambientale, e delle imposte varie connesse ai costi di gestione generali per tutta la durata contrattuale della struttura e delle pertinenze esterne concesse in uso.

Per quanto attiene all'impianto di riscaldamento/raffrescamento, lo stesso sarà inserito nel Servizio Energia in essere per gli immobili comunali. Rimarrà a carico del conduttore la corresponsione degli importi derivanti dai consumi di gas effettivamente rilevati, espressi in Mwh. Saranno a carico del Comune tutti gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto l'impianto.

L'aggiudicataria, alla scadenza contrattuale, dovrà fornire al nuovo gestore il supporto e tutta la documentazione necessaria per consentire una rapida voltura delle predette utenze ad essa intestate.

Nell'allegato 7 si riporta una stima tecnica sui volumi di consumo, la quale non costituisce riferimento contrattuale ai fini della determinazione del quadro economico e non potrà essere oggetto di alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Art. 10 – Adempimenti preliminari alla gestione delle unità d'offerta sociali

L'aggiudicataria, nell'ambito della gestione di unità d'offerta sociali previste dalla D.G.R. 13 giugno 2008 n. 7437 "Determinazione in ordine all'individuazione delle unità d'offerta sociali ai sensi dell'articolo 4, comma 2, L.R. 3/08", dovrà espletare tutti gli adempimenti necessari alla presentazione della Comunicazione preventiva di esercizio (CPE). La CPE deve essere presentata, completa di tutti i documenti e la modulistica richiesti, dall'aggiudicataria nei seguenti casi:

- ad ogni messa in esercizio di nuova unità d'offerta sociale;



- in caso di variazione della capacità ricettiva dell'unità d'offerta già avviata;
- in caso di trasformazione di unità d'offerta esistente (ovvero la modifica della tipologia).

La CPE dovrà essere presentate anche per le unità d'offerta sociali che saranno individuate successivamente dalla Regione Lombardia.

Art. 11 – Prestazioni e organizzazione

L'Amministrazione Comunale conferisce nella gestione della Vecchia Filanda una serie di servizi e progetti suddivisi in aree di intervento.

AREA ANZIANI

Centro Sociale Anziani

Nell'ambito dell'Area anziani, all'interno della Vecchia Filanda, dovrà funzionare un Centro Sociale Anziani, individuato quale centro comunale in applicazione del nuovo regolamento comunale dei centri sociali anziani, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 30.5.2011 (allegato n. 5).

L'aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni regolamentari. In particolare il Centro dovrà essere aperto tutti i giorni (domenica compresa) con un orario settimanale minimo pari a 25 ore.

Gli spazi del Centro Sociale Anziani, nell'ambito del calendario di apertura dello stesso, sono ad uso esclusivo dello stesso e sono contrassegnati nella planimetria allegata con la dicitura "Centro Anziani – sala da ballo". Resta inteso per i corsi e altre attività del centro stesso potranno essere utilizzati anche i laboratori e salette poste al primo piano della struttura

Iniziative estive per anziani

Realizzazione del servizio dei pranzi di aggregazione sociale estiva (per tutti i giorni del mese di agosto), finalizzati alla prevenzione della situazioni di solitudine e possibile pregiudizio, inseriti nel contesto comunale complessivo della progettazione di tutte le attività per l'Estate insieme.

Per tali attività, ogni anno, devono essere programmati e coordinati gli interventi con il settore servizi sociali, con congruo anticipo rispetto al periodo estivo.

AREA MINORI E FAMIGLIA

Laboratorio extrascolastico interculturale

E' un servizio educativo extra scolastico aperto ai bambini delle scuole primarie. Le attività prevedono laboratori ludici, attività di aggregazione e socializzazione, con la valorizzazione delle diverse origini culturali, e con l'obiettivo di migliorare l'apprendimento scolastico, attraverso la promozione del benessere del bambino e della sua famiglia.

Il servizio deve essere garantito, a partire dall'anno scolastico 2012/13, con la presenza di figure di educatori professionali almeno 3 giorni alla settimana (indicativamente martedì e giovedì dalle 16.30 alle 18.30 ed il sabato dalle 9.30 alle 11.30) in spazi adeguati allo svolgimento delle attività sopra indicate.

Servizi diurni per minori e famiglia



Si configurano come servizi diurni per minori e famiglia (fino ad un massimo di 4 ore giornaliere di accoglienza dal lunedì al venerdì), per lo svolgimento di attività di cura, custodia, aggregative, ludiche, di animazione per i minori. Si pone anche quale servizio di sostegno alla genitorialità con promozione dell'auto mutuo aiuto tra le famiglie, di scambio e confronto reciproci, nonché con attività specifiche di professionisti.

Gli interventi devono essere coordinati nella logica della locale programmazione sociale.

In particolare si richiede:

- la realizzazione di un Centro Prima Infanzia per 4 ore giornaliere (il mattino) fino ad un massimo di 30 posti, secondo i criteri e requisiti previsti nella D.G.R. 20588/2005;
- la realizzazione del progetto "La città della famiglia", servizio per minori dai 3 ai 10 anni (con possibilità di estendere fino ai 14 anni) con la presenza o meno di genitore o adulto di riferimento, nonché di figure educative. E' il luogo dove attivare un processo per la costruzione di una struttura per e delle famiglie e bambini. Essa si sostanzia in un'unità di offerta sociale/educativa/ricreativa, che sviluppa forme di aggregazione e di protagonismo familiare, anche nell'ambito di percorsi di sostegno alla genitorialità. Il progetto deve prevedere un'apertura minima di 2 ore giornaliere (fascia oraria 16.30/17.00 - 18.30/19.00), ovvero dopo la chiusura delle attività giornaliere dei vari ordini e gradi di scuola.

AREA SERVIZI ANCILLARI ED INTEGRATI

In quest'area l'aggiudicataria dovrà organizzare e gestire i servizi Bar e Ristorante afferenti alla struttura. E' importante sottolineare la rilevanza strategica di quest'area progettuale al fine della sostenibilità economica della gestione della struttura nel suo complesso.

SERVIZI ED ATTIVITA' VARIE

Tempo libero per le persone con disabilità

L'intervento prevede lo svolgimento di attività pomeridiane di laboratorio, creatività, aggregazione sociale rivolte a persone con disabilità, anche inserite nel contesto del servizio ADH comunale, in stretto raccordo con i servizi sociali comunali.

Le attività devono svolgersi almeno per n. 30 laboratori pomeridiani di circa 2 ore cadauno, in orario pomeridiano extrascolastico, durante il calendario delle settimane annue di frequenza scolastica.

Natale Solidale

Organizzazione, coordinamento e gestione di una serie di iniziative per la solidarietà, l'aggregazione e l'animazione nel periodo delle festività natalizie, con particolare cura per le fasce più disagiate della popolazione.

La progettazione, in particolare, dovrà prevedere azioni integrate con il Centro Anziani e le Associazioni del territorio, nonché con le strutture diurne e residenziali per anziani.

Custode sociale

L'azione prevede la presenza di una figura professionale adeguata che svolga una funzione di monitoraggio sociale e di promozione dell'integrazione dei residenti del Condominio Solidale adiacente alla Vecchia Filanda (sito in via Pietro da Cernusco), attraverso la creazione di momenti di scambio/confronto, integrazione, lettura del bisogno, promozione di forme di auto organizzazione, di buona convivenza e di buon vicinato.

La custodia sociale deve essere garantita attraverso personale ASA, OSS o educatori professionali, per almeno n. 2 ore al giorno dal lunedì al venerdì.



Nel condominio predetto verrà realizzato un mix abitativo che vede la presenza di 2 alloggi riservati ad anziani, 2 alloggi riservati a famiglie di nuova formazione e 12 alloggi assegnati scorrendo la graduatoria per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica a canone sociale.

L'attività di integrazione sociale deve essere estesa anche all'adiacente edificio di proprietà privata, data la contiguità ed i punti di contatto degli immobili.

Iniziative culturali e ricreative estive

In quest'area l'aggiudicataria dovrà organizzare e gestire tutti gli aspetti e oneri necessari alla realizzazione di almeno 5 serate danzanti o concerti da realizzarsi nel periodo estivo, da offrire gratuitamente alla cittadinanza.

Parco Pubblico

Oltre che l'edificio Vecchia Filanda, al soggetto gestore viene affidata la gestione del contiguo Parco Trabattoni, per iniziative previste nella progettazione definitiva o concordate con l'Amministrazione Comunale.

L'utilizzo del predetto parco deve, in ogni caso, rispettare la destinazione e l'apertura pubblica dello stesso.

ALTRE INIZIATIVE ED ATTIVITA'

In aggiunta ai servizi ed alle attività descritte dal presente Capitolato, è facoltà del soggetto gestore prevedere la realizzazione di ulteriori iniziative ed attività nel rispetto delle finalità indicate all'articolo 1 del presente capitolato.

Tali servizi ed attività, non essendo obbligatori e vincolanti, dovranno rivolgersi prevalentemente ai target individuati dal predetto art. 1; potranno essere sia di natura sociale che di natura "commerciale" e con la piena assunzione del rischio d'impresa da parte del soggetto gestore.

A scopo meramente indicativo si potranno realizzare iniziative quali: corsi di varia natura, concerti, rassegne musicali, teatrali, cinematografiche, proposte di accudimento di minori, spazi di ascolto e consulenza psicopedagogica, semplici servizi di supporto per la prevenzione e promozione di un corretto stile di vita, ludoteche, organizzazione di feste ed iniziative sia rivolte alla cittadinanza intera che a target specifici che di natura "privata", iniziative di carattere turistico e turistico sociale, installazioni ed attività di carattere ricreativo/sportivo a carattere periodico.

L'aggiudicataria potrà concedere in uso a soggetti terzi, anche dietro pagamento, i locali della Vecchia Filanda per lo svolgimento di attività che non snaturino le finalità della gestione e che non pregiudichino le azioni progettuali previste nel capitolato, nonché quelle proposte dall'aggiudicataria in sede di offerta.

Tutte le iniziative di cui al presente articolo non dovranno pregiudicare in alcun modo lo svolgimento delle attività "obbligatorie" previste dal presente capitolato e dovranno essere comunicate in seno al tavolo di governance di cui al successivo art. 19.

UTILIZZO LOCALI DA PARTE DEL COMUNE

L'aggiudicataria si obbliga a concedere in uso gratuito, e senza nessuna possibilità di rivalsa di qualsivoglia natura, all'Amministrazione Comunale, per ogni singolo anno di durata contrattuale, i seguenti spazi:

- sala conferenze per n. 24 utilizzi annui per una media di quattro ore ad ogni utilizzo;



- salette attività/laboratori per n. 12 utilizzi annui per una media di quattro ore ad ogni utilizzo.

Sono a carico dell'aggiudicataria anche tutte le spese connesse alla realizzazione delle varie attività previste nella struttura (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: spese di comunicazione, pubblicità e diffusione delle iniziative, oneri accessori, imposte, tasse e contributi di qualunque tipo, ogni altro onere necessario alla perfetta riuscita dell'attività).

COMUNICAZIONE PUBBLICA

Per una efficace comunicazione pubblica coordinata e continuativamente riconoscibile dovrà essere proposto dal gestore un logo/marchio che dovrà obbligatoriamente accompagnare ogni iniziativa/servizio/attività riconducibile alla Vecchia Filanda.

Tale logo/marchio sarà concordato in seno al tavolo di governance di cui al successivo art. 19

QUADRO ECONOMICO DEI SERVIZI AFFIDATI

SERVIZIO	TOTALE CONFERITO (iva compresa)
Iniziative Estive per anziani	€ 45.000,00
Laboratorio extrascolastico interculturale	€ 171.000,00
Servizi diurni per minori e famiglia	€ 90.000,00
Natale Solidale	€ 18.000,00
Tempo libero per persone con disabilità	€ 175.700,00
Custode sociale	€ 89.300,00
Iniziative culturali e ricreative estive	€ 58.500,00
TOTALE	€ 647.500,00

Il dettaglio della determinazione del budget complessivo è riportato nell'allegato 8 del capitolato.

I servizi e progetti, suddivisi nelle aree sopra indicate, sono conferiti dall'Amministrazione Comunale esclusivamente per i primi tre anni di attività, fatta eccezione per il laboratorio extrascolastico interculturale ed il tempo libero per persone con disabilità che viene affidato per un periodo corrispondente a due anni scolastici (2012/13 e 2013/14).

Al termine del triennio, previa valutazione dell'andamento di tali attività e delle esigenze manifestate dal territorio e dalla programmazione sociale locale, l'Amministrazione Comunale potrà proseguire nell'affidamento di uno o più di tali servizi/progetti o procedere a concordare con l'aggiudicataria altre ipotesi di attività sempre e comunque nell'ambito e nel rispetto delle aree di attività indicate in precedenza e degli indirizzi generali dell'Amministrazione comunale, a parità di budget complessivo annuale stanziato.

Lo sviluppo e la modifica delle attività verranno definite e concordate in seno al tavolo di governance di cui al successivo art. 19.

Art. 12 – Gestione bar e ristorante

Gli spazi allestiti a Bar e Ristorante sono funzionali a consentire un adeguato servizio di ristoro sia in occasione dell'erogazione dei servizi, dell'organizzazione di attività, di eventi e manifestazioni pubbliche che si svolgono presso la Vecchia Filanda, sia come attività commerciale con funzioni di acquisizione delle fonti di finanziamento necessarie per il regolare funzionamento della struttura e per garantire la gestione complessive dei servizi e delle attività previste.



L'aggiudicataria è tenuta a garantire, all'interno dei locali individuati, l'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande secondo le seguenti modalità:

- a) direttamente, con acquisizione da parte del legale rappresentante di tutti i requisiti previsti dalle norme in materia di somministrazione di alimenti e bevande, nonché nel pieno rispetto delle normative fiscali, previdenziali, commerciali attinenti ed applicabili alla gestione di tali attività;
- b) tramite soggetti terzi, individuati dalla stessa aggiudicataria mediante subappalto, in possesso dei necessari requisiti, che svolgeranno l'attività, ma nel rispetto delle regole previste dalla legge e dal presente capitolato, e sotto la responsabilità dell'aggiudicataria. In questo caso l'aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo già in fase di domanda di partecipazione alla gara, e durante la gestione della struttura a vigilare sulla corretta conduzione dell'esercizio.

Art. 13 – Impegni dell'Aggiudicatario

L'aggiudicataria si impegna a:

- garantire tutte le prestazioni richieste dal presente capitolato speciale d'appalto e a quanto previsto nella progettazione presentata;
- garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto;
- assicurare la riservatezza delle informazioni relative a persone che usufruiscono del servizio, da qualunque fonte esse provengano;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel presente capitolato e nella progettazione presentata in sede di gara.

L'aggiudicataria inoltre si impegna a:

- effettuare le prestazioni con un numero adeguato di operatori aventi titoli, competenza ed esperienza idonea all'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato e quelle previste nella progettazione offerta;
- limitare gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza.

Art. 14 - Personale

L'Aggiudicataria si impegna ad adibire al servizio oggetto del presente capitolato d'appalto personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato, anche riguardo alla lotta antincendio ed al primo soccorso, con riferimento ai disposti del D.M. 10/03/1998. L'Aggiudicataria provvederà inoltre a stipulare apposita polizza assicurativa comprensiva di infortuni, malattia e responsabilità civile in merito al personale impiegato nel servizio, e a redigere il documento di valutazione dei rischi, ai sensi degli artt. 28 e 29 D.Lgs. 81/08, con specifico riferimento alle attività ed ai rischi da mansione del suddetto personale.

L'aggiudicataria dovrà identificare un responsabile dell'organizzazione e gestione dei vari servizi, con esperienza almeno biennale nel settore. Di tale figura dovrà essere prodotto un curriculum professionale in formato europeo a dimostrazione del possesso della capacità e della competenza necessaria (tale elemento è oggetto di valutazione dell'offerta tecnica da presentare in sede di gara).

Tale responsabile dovrà:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- organizzare e curare la programmazione delle attività svolte dagli addetti ai servizi;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare alle riunioni di verifica dei servizi;



- mantenere i contatti con l'Amministrazione Comunale 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.

L'attività di programmazione del coordinatore dovrà essere garantita per tutto il periodo di durata del contratto; in sua assenza, per ferie, per malattie o permessi, le sue funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'aggiudicataria.

La reperibilità del coordinatore referente del servizio deve essere garantita dal lunedì al venerdì negli orari d'ufficio.

E' compito del coordinatore provvedere anche alla completa rendicontazione mensile dei servizi effettuati come indicato negli articoli successivi.

L'Aggiudicataria si impegna inoltre a fornire all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, e ad ogni successiva variazione entro 7 giorni da esse:

- gli elenchi dei nominativi del personale impegnato nelle attività con relativa qualifica e mansioni indicando i dati anagrafici, il numero, la qualifica, le ore e i giorni di impegno e i codici di riconoscimento della posizione previdenziale (INPS). Provvede altresì al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive. In caso d'eventuali assenze improvvisate del singolo operatore incaricato del servizio, l'Aggiudicataria assicurerà il completo e corretto espletamento del servizio programmato, ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente;
- indicazione della retribuzione corrisposta sia al netto che al lordo dei vari oneri al personale impiegato;
- copia del contratto di lavoro del settore applicato ai propri operatori o dei contratti di collaborazione autonoma e professionale, o altre forme previste nel presente capitolato.

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, comprensiva del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente, 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 e regolamentari relative alla sicurezza, sulle assicurazioni sociali, sulle norme contributive e retributive ed a tutte le altre 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 dello stesso.

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. 15 – Trattamento contrattuale del personale

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 elementi integrativi territoriali. Qualora nel corso di vigenza dell'appalto fosse approvato un nuovo contratto nazionale e/o accordo integrativo territoriale, per le imprese della categoria dell'aggiudicataria, essa si impegna a darne immediata applicazione senza costi aggiuntivi per l'Ente appaltante.

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, salvo per sostituzioni di personale imprevedute e per periodi di tempo limitati (max 3 giorni consecutivi), per le quali non si riesca a far fronte con l'altro personale già in servizio o con l'utilizzo di operatori jolly a disposizione dell'aggiudicataria.

Nell'ambito delle attività di natura commerciale (bar e ristorante), e relativamente al personale di servizio soggetto a sostituzioni e modifiche continue per l'erogazione di prestazioni occasionali e/o accessorie, è ammessa la possibilità di ricorrere ai voucher "buoni lavoro" erogati dall'INPS.

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, oltre ad esercitare l'intervento sostitutivo di cui all'art. 5 del D.P.R. 207/2010, 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.

Alla scadenza contrattuale, ed in caso di mancato affidamento del nuovo servizio, l'aggiudicataria dovrà adempiere a tutti i propri obblighi necessari a consentire il regolare passaggio del personale al nuovo soggetto gestore.

Art. 16 – Attività di volontariato

Il gestore potrà coinvolgere nelle proprie attività soggetti del volontariato, eccetto per la parte commerciale delle attività (bar, ristorante e altri servizi di natura commerciale che verranno proposti nella progettazione o successivamente concordati nel tavolo di governance).

Per i servizi conferiti dall'Amministrazione Comunale, i volontari potranno essere impiegati solo ed esclusivamente come ruolo di supporto all'attività del personale professionale e mai in sostituzione, nemmeno a titolo parziale od occasionale, dello stesso. Anche nell'ipotesi in cui il volontario disponga dei requisiti professionali previsti dalla vigente normativa, non potrà essere utilizzato per l'erogazione diretta dei servizi specificamente conferiti nel presente capitolato.

Art. 17 – Bilanci, reportistica e relazioni di andamento del servizio

All'inizio di ogni esercizio finanziario l'aggiudicataria dovrà presentare al Settore Servizi Sociali un bilancio di previsione in cui siano evidenziate le entrate e le uscite previste, in linea con il contenuto del piano economico finanziario presentato in sede di gara.



Al termine dell'anno finanziario dovrà essere prodotto un bilancio consuntivo di entrate e spese complessive di gestione della struttura, evidenziando gli scostamenti rispetto alle previsioni, e rispetto al quadro complessivo del piano economico finanziario.

Oltre a quanto sopra, il coordinatore del servizio dovrà produrre mensilmente al Settore Servizi Sociali, in formato elettronico, i dati relativi all'andamento dei servizi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: numero interventi, tipologia di azione attivata, progettazioni in corso, percorsi effettuati, numeri utenti che hanno avuto accesso, rette applicate, introiti complessivi).

I report mensili dovranno essere distinti per ogni singolo servizio offerto.

Oltre ai report statistici dovrà essere prodotta ogni semestre e ogni fine anno una relazione complessiva sull'andamento dei servizi evidenziando eventuali criticità, proposte di miglioramento, revisioni progettuali da apportare all'attività.

E' prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per il comune, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento del servizio, concordando tempi e modi con l'aggiudicataria.

Art. 18 - Copertura assicurativa

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale ad essa afferente 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.

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

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

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

L'Aggiudicataria è tenuta a stipulare il contratto di assicurazione per responsabilità civile operatori e responsabilità civile verso terzi (massimale non inferiore a € 5.000.000,00), in dipendenza dell'espletamento dei servizi in appalto. Detta polizza dovrà tenere indenne l'aggiudicataria anche per:

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

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

In ogni caso l'Aggiudicataria riterrà l'Amministrazione Comunale indenne da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i suddetti danni.

Oltre alle coperture assicurative sopra ricordate l'Aggiudicataria dovrà stipulare anche una polizza incendio rischio locativo per un massimale non inferiore a € 4.000.000,00 (quattromilioni di euro) - ovvero il costo stimato di ricostruzione a nuovo dell'edificio.

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

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

Art. 19 – Governance della Vecchia Filanda

La gestione della Vecchia Filanda, nell'ambito della proposta progettuale e della successiva co-progettazione, dovrà strutturarsi sulla base di uno stabile organismo integrato pubblico/privato di governance complessiva, che tenga conto delle varie istanze rappresentate e dei diversi portatori d'interesse. In particolare dovranno essere definiti congiuntamente gli strumenti di governo, di presidio e di controllo della gestione complessiva.

La proposta progettuale dovrà ipotizzare l'assetto organizzativo del tavolo di governance per la gestione dei progetti e dei servizi previsti, e/o per la progettazione di nuovi interventi.

Il tavolo di governance ha anche il compito di definire e risolvere i conflitti relativi a questioni interpretative sull'attuazione delle attività progettuali concordate o sulla gestione complessiva dell'edificio.

Art. 20 – Tariffe e rette dei servizi erogati

L'aggiudicataria, nell'erogare i servizi conferiti dall'Amministrazione Comunale, dovrà applicare le tariffe stabilite annualmente dal Comune Tali tariffe dovranno essere rese pubbliche in maniera chiara e visibile.

Tali introiti verranno direttamente incassati dall'aggiudicataria, così come tutte le altre entrate legate a corsi, servizi e manifestazioni organizzate all'interno della Vecchia Filanda, nel rispetto di tutte le normative in materia di autorizzazioni, imposte e altri oneri derivanti dalle attività. Per i servizi conferiti ai sensi dei precedenti articoli non sono previste tariffe e quindi gli introiti sono pari a zero.

Il Comune trasmette tempestivamente all'aggiudicataria medesima le tariffe in vigore ed ogni loro modifica.

In nessun caso l'aggiudicataria è autorizzata ad applicare tariffe superiori rispetto a quelle stabilite dal Comune.

Entro il 30 settembre di ogni anno, sulla base dell'andamento della gestione e dei costi, l'aggiudicataria potrà chiedere all'Amministrazione Comunale una revisione delle tariffe. Il Comune valuterà questa richiesta e ne terrà conto nella determinazione delle tariffe in vigore per l'anno solare successivo. Le revisioni tariffarie potranno essere disposte per l'aumento dell'indice del costo della vita o per altre particolari esigenze, da valutare congiuntamente tra gestore e Amministrazione Comunale.

Per i servizi e attività diversi da quelli espressamente conferiti dall'Amministrazione Comunale,



l'aggiudicataria opera nel libero mercato, assumendosi tutti i conseguenti rischi d'impresa.

Art. 21 – Sponsorizzazioni e bandi di finanziamento

L'aggiudicataria è autorizzata ad acquisire sponsorizzazioni finalizzate al sostegno delle attività consentite, che si svolgono all'interno dell'edificio, nonché a partecipare a bandi pubblici e privati volti a reperire fonti di finanziamento per realizzare le proprie progettazioni.

La collocazione all'interno dell'impianto di strutture fisse per ospitare messaggi pubblicitari è vietata. E' invece consentito, purché in regola con gli adempimenti di pagamento delle imposte/tasse previste dalla legge, l'utilizzo di strutture mobili, di striscioni, di manifesti o di altri strumenti simili, che possano veicolare messaggi pubblicitari all'interno dell'edificio.

L'aggiudicataria deve tenere un registro di tutti gli sponsor acquisiti e i relativi importi riscossi, da comunicare annualmente all'Amministrazione Comunale, unitamente all'andamento della gestione complessiva, secondo quanto previsto nei precedenti articoli.

Art. 22 – Piano finanziario di gestione

L'aggiudicataria, nella proposta progettuale, dovrà presentare un piano finanziario relativo alla gestione della Vecchia Filanda. Tale piano dovrà essere suddiviso in costi e risorse per ogni distinto centro di costo (attività/servizio/investimenti) dettagliato, completo e coerente con gli aspetti organizzativi della proposta progettuale.

Dal piano finanziario deve emergere in modo chiaro e dettagliato il valore delle risorse proprie che l'aggiudicataria intende mettere a disposizione per la realizzazione del progetto, ed il raggiungimento dell'equilibrio finanziario della gestione nel periodo contrattuale.

TITOLO IV – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

Art. 23 – Pagamenti e revisione prezzi

A compenso delle prestazioni effettuate, per la parte a carico dell'Amministrazione Comunale così come indicato nei precedenti articoli, l'Aggiudicataria emetterà con cadenza mensile posticipata fattura fiscale per l'importo del servizio allegando la relativa rendicontazione. Saranno riconosciute solo ed esclusivamente le prestazioni rendicontate effettivamente eseguite.

L'Amministrazione Comunale liquiderà le fatture mensili emesse dalla ditta entro 30 giorni dalla data di presentazione, previo procedimento amministrativo di riscontro della regolarità contributiva (DURC). La liquidazione verrà effettuata mediante mandati di pagamenti emessi sul Tesoriere Comunale il quale provvederà ad effettuare bonifico bancario o postale sul conto corrente dedicato di cui al comma 1, articolo 3, della legge 136/2010, come comunicato dall'appaltatore. Nella fatturazione l'aggiudicataria dovrà indicare il codice CIG dell'appalto di riferimento e il conto corrente dedicato.

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 contrattuale, per le quote a carico dell'Amministrazione Comunale, è soggetto a revisione periodica, dietro espressa richiesta dell'aggiudicataria, decorso almeno 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 dal responsabile del procedimento, con riferimento ai 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, la rivalutazione verrà operata sulla base dell'andamento dell'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati, così come elaborato dall'ISTAT. La rivalutazione verrà calcolata sulla base delle media annuale dell'andamento dell'indice medesimo per ogni anno di riferimento contrattuale.

La rivalutazione verrà applicata a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza da parte dell'aggiudicataria, previo positivo espletamento del procedimento di verifica della congruità della richiesta, ed applicando in ogni caso la media dell'andamento dell'indice dell'anno contrattuale di riferimento e non quella al momento della richiesta.

Eventuali richieste di revisione prezzi avanzate dall'Aggiudicataria 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.

Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

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

L'appaltatore è obbligato ad inserire, a pena di nullità assoluta, nel contratto sottoscritto con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera dell'impresa a qualsiasi titolo interessata al servizio, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 25 - Stipulazione del contratto e deposito cauzionale definitivo

L'aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione della gestione, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. Essa, alla data che sarà fissata dalla



committente, dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, dopo aver versato la cauzione definitiva in uno dei modi previsti dalla legge. Lo schema di contratto è allegato al presente capitolato (allegato n. 6).

In caso di rifiuto o di mancata stipulazione entro 15 giorni dall'invito da parte dell'Amministrazione comunale, l'aggiudicataria decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della committente, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

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 consegnerà 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 nonché l'art. 123 del D.P.R. 207/2010.

TITOLO V – CONTENZIOSO E NORME FINALI

Art. 26 - Verifiche e controlli

L'Amministrazione Comunale, per il tramite di personale all'uopo incaricato, è autorizzata ad accedere all'edificio della Vecchia Filanda negli orari di svolgimento dei servizi e delle attività ivi previsti al fine di:

- a) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto svolgimento del servizio e sul rispetto dei suoi orari di svolgimento;



- b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti e soci, e sulla corretta esecuzione degli obblighi contrattuali e della proposta progettuale esecutiva;
- c) segnalare comportamenti inadeguati del personale;
- d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato richiamato non abbia provveduto a modificare il proprio comportamento.

Rimangono salve in ogni caso le competenze del Tavolo di governance indicato al precedente articolo 19.

Art. 27 - Penalità

Nel caso in cui l'Aggiudicataria contravvenga ad uno degli obblighi contrattuali sarà soggetta ad una penale per ogni infrazione da € 50,00 a € 3.000,00 in base alla gravità dell'infrazione.

In caso di recidiva nell'arco di validità del contratto sarà applicata una sanzione del valore doppio rispetto a quelli indicati in precedenza.

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, il Comune si riserva di adottare misure più severe con formale atto del responsabile competente. In ogni caso nell'ipotesi in cui il valore delle penali applicate dovesse essere superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, sarà possibile dar corso alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Gli addebiti devono essere contestati alla concessionaria entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. La concessionaria stessa può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.

Qualora l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio:

- valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dalla ditta, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni;
- ritenga insufficienti gli elementi presentati dalla ditta a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché dalla ditta stessa, comunicherà, entro il termine di trenta giorni, l'ammontare della penale che la concessionaria dovrà versare nel termine di 30gg, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di rivalersi sul deposito cauzionale o mediante ritenuta diretta sui pagamenti che l'Amministrazione deve effettuare all'aggiudicataria medesima.

Anche a seguito dell'applicazione di penalità l'Amministrazione Comunale mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.

Art. 28 – Regolarità contributiva

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

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

Nell'ipotesi in cui la certificazione DURC sia negativa per due volte consecutive si procederà alla risoluzione contrattuale, previa contestazione dell'addebito all'aggiudicataria e la fissazione di un termine di 15 giorni per le controdeduzioni di quest'ultima.



Art. 29 - 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. interruzione del servizio senza giusta causa;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
3. 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;
4. abbandono dell'appalto, salvo che per causa oggettiva di forza maggiore;
5. concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi non prevista e autorizzata;
6. mancata consegna delle copie dei contratti di assicurazione entro i termini previsti;
7. impiego di personale non dipendente dell'aggiudicataria o inosservanza delle norme di legge e dei contratti collettivi del personale dipendente;
8. 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.
9. 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 o tramite fax; 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.

Art. 30 - Divieto di subappalto, cessione di contratto e di credito

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.

E' ammesso il subappalto del servizio per quanto attiene alla gestione del bar e ristorante, come indicato in precedenza. Non sono ammessi altri casi di subappalto.

Art. 31 - Sciopero

Il servizio oggetto del presente capitolato è da considerarsi, a tutti gli effetti, servizio pubblico e per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o interrotto, salvo per scioperi laddove debbono essere assicurati i servizi minimi essenziali, definiti dagli accordi aziendali.

In caso di sciopero l'Aggiudicataria è tenuta a darne tempestiva comunicazione, con preavviso di non meno di dieci giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione del lavoro, all'Amministrazione Comunale.



Art. 32 – 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;
- 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.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, per la parte di propria competenza, che deve indagare nello specifico l'esposizione a tutti i rischi da mansione a cui sono soggetti i lavoratori operanti presso la Vecchia Filanda, compresa la valutazione da rischio stress da lavoro correlato e la valutazione dei rischi per le lavoratrici in gravidanza.

A tal proposito vanno individuate le procedure da adottare, i D.P.I. da utilizzare, le verifiche periodiche da inserire nel piano sanitario volte alla riduzione ai livelli minimi di tale rischio.

Nell'ipotesi in cui nella gestione del servizio si verifichi l'eventualità di contatto con utenza portatrice di rischi specifici (malattie infettive, altre patologie rilevanti), il medico competente ed il RSPP della ditta aggiudicataria valuteranno le azioni e le misure di protezione da adottare, che proporranno all'Ente Appaltante per l'opportuna approvazione.

La ditta aggiudicataria è inoltre tenuta:

- alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi da interferenze considerando che nella struttura sono presenti diversi servizi con la possibilità di subappalto, in particolare il servizio di pulizie e di bar/ristorazione. A tal proposito l'aggiudicataria riceverà il DUVRI standard che verrà elaborato dalla Stazione Appaltante, ai sensi Art. 26 D.L.vo 81/2008, sulla base del quale svilupperà il proprio DUVRI, che andrà consegnato in copia alla Stazione Appaltante, per le opportune verifiche;
- alla redazione del piano di emergenza comprensivo di tavole del piano di evacuazione da apporre nei locali del centro;
- a provvedere alla nomina del coordinatore dell'emergenza, degli addetti alla lotta antincendio ed al primo soccorso, ed organizzare e verbalizzare lo svolgimento di prove di evacuazione annuali in tutta la struttura;

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 o autocertificazione del personale impiegato, anche per quello straordinariamente utilizzato per le sostituzioni.

Art. 33 - 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 alle persone e soggetti 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 l'erogazione del servizio stesso;
- 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. 34 – Elezione di domicilio e controversie

L'Aggiudicataria elegge, per l'intera durata contrattuale, il proprio domicilio presso il comune di Cernusco sul Naviglio.

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. 35 - 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.



Art. 36 - Spese, imposte e tasse

Tutte le spese di appalto e di contratto, nonché ogni altra spesa ad esse accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'Aggiudicataria.

Allegati:

1. Riepilogo adempimenti aggiudicataria
2. Arredi e attrezzature indicazioni tecnico normative
3. Planimetria inquadramento territoriale dell'edificio
4. Planimetria interventi edili - stato di progetto
5. Regolamento dei Centri Sociali Anziani
6. Schema di contratto d'appalto
7. Stima tecnica volumi di consumo
8. Budget finanziario servizi conferiti