



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 gestione del servizio di
EQUIPE PSICOLOGICA E
SUPERVISIONE ALL'EQUIPE TUTELA MINORI
GENNAIO 2012/AGOSTO 2012



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
TITOLO II – MODALITA’ DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.....	4
Art. 4 - Modalità di aggiudicazione	4
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SERVIZIO	4
Art. 5 – Prestazioni e organizzazione	4
Art. 6 – Impegni dell’Aggiudicatario	5
Art. 7 - Personale	5
Art. 8 – Trattamento contrattuale del personale.....	7
Art. 9 – Reportistica e relazioni di andamento del servizio.....	8
Art. 10 - Copertura assicurativa.....	8
TITOLO IV – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI.....	9
Art. 11 – Pagamenti e revisione prezzi.....	9
Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari	10
Art. 13 - Stipulazione del contratto e deposito cauzionale definitivo.....	10
TITOLO V – CONTENZIOSO E NORME FINALI	11
Art. 14 - Verifiche e controlli	11
Art. 15 - Penalità	12
Art. 16 – Regolarità contributiva	12
Art. 17 - Risoluzione del contratto.....	13
Art. 18 - Divieto di subappalto, cessione di contratto e di credito	13
Art. 19 - Sciopero	13
Art. 20 – Sicurezza	14
Art. 21 - Privacy- D. LGS. 196/2003.....	14
Art. 22 – Elezione domicilio e controversie	15
Art. 23 - Rinvio ad altre norme	15
Art. 24 - Spese, imposte e tasse	15



TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è la gestione del servizio di équipe psicologica e di supervisione all'équipe, nelle modalità indicate successivamente.

Nel compenso dell'appalto si intendono compresi tutti i materiali, strumenti, attrezzature, sussidi e tutto quanto necessario per la corretta esecuzione del servizio. Sono altresì compresi i costi per gli spostamenti del personale per l'esecuzione del servizio presso enti e istituzioni presso le quali sia necessario recarsi per lo svolgimento dell'attività.

Art. 2 - Durata dell'appalto

Il contratto ha durata per il periodo gennaio 2012/agosto 2012.

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 annuale ovvero 47 settimane - alle stesse condizioni economiche rapportate al periodo di riferimento (fatta salva la rivalutazione ISTAT sulla base dell'indice FOI famiglie operai impiegati, determinata dall'ultima rivalutazione fino al dato effettivo al momento dell'affidamento diretto).

Art. 3 - Importo dell'appalto

L'importo contrattuale è stimato in complessivi € 44.709,60 al lordo di ogni onere, 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 del contratto si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato per l'esecuzione del servizio.

Il monte ore potrà subire variazioni in base al numero degli utenti in carico, con facoltà di riduzione/aumento in misura non superiore al quinto d'obbligo, senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

Diminuzione o maggiorazioni in misura superiore a quanto appena riportato dovranno essere disciplinati in base a specifici accordi tra le parti.

Si riporta il monte ore e i costi per il calcolo del valore contrattuale (considerando l'applicazione dell'aliquota IVA al 4%):

DESCRIZIONE	ORE SETT.	SETTIMANE	IMPORTO NETTO	IMPORTO LORDO
Psicologi	44	30	€ 38.940,00	€ 40.497,60
Coordinamento	3	30	€ 2.250,00	€ 2.340,00
Supervisione équipe	1	30	€ 1.800,00	€ 1.872,00
TOTALE			€ 42.990,00	€ 44.709,60



TITOLO II – MODALITA' DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Art. 4 - Modalità di aggiudicazione

L'aggiudicazione della gara avverrà a seguito di procedura contrattuale, per mezzo di offerte segrete con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e secondo quanto dettagliato nel bando di gara.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SERVIZIO

Art. 5 – Prestazioni e organizzazione

Il servizio si struttura in differenti aree, per le quali dovrà essere declinata la relativa progettazione.

Area minori (25 ore settimanali)

Equipe psicologica che si configura come un servizio che:

- mantiene i contatti con i soggetti coinvolti nel progetto relativo ai minori e con tutti i soggetti della rete locale;
- monitora l'andamento del progetto, dei servizi ed interventi ad esso correlati;
- svolge il lavoro di valutazione e verifica degli interventi, utilizzando strumenti già elaborati all'uopo ed eventualmente elaborandone di nuovi, sulla base delle specifiche esigenze valutative emerse;
- sviluppa la competenza professionale nell'ambito dei servizi educativi domiciliari, come previsto dall'apposito regolamento;
- concorda col servizio sociale le priorità di intervento per ciascuna fase del progetto e la conseguente attivazione di specifici moduli e servizi, sulla base del lavoro di valutazione, dei particolari bisogni rilevati e delle risorse (economiche, strutturali, umane) disponibili;
- promuove, per gli adulti delle agenzie territoriali, attività di sostegno per le loro funzioni educative.
- valuta con gli Assistenti Sociali Comunali quali sono i casi da segnalare al Tribunale per i Minorenni e per quelli già segnalati effettua le valutazioni psico-sociali e tutti gli altri interventi di competenza previsti dallo stesso Tribunale.

Area minori disabili (12 ore settimanali)

Si configura come servizio psicologico che:

- sviluppa la competenza professionale nell'ambito dei servizi educativi domiciliari, come previsto dall'apposito regolamento;
- nell'ambito del servizio PUAD (Punto unico accesso disabili) fornisce la prestazione psicologica in fase di analisi del bisogno della famiglia, progetto globale individualizzato e monitoraggio dello stesso, partecipazione alle unità multidisciplinari e agli incontri con i soggetti istituzionali sottoscrittori del protocollo con il Comune.

Area SIL (5 ore settimanali)



Si configura come servizio psicologico che si occupa di effettuare valutazioni psico-attitudinali dei casi inerenti al servizio inserimenti lavorativi, i colloqui di verifica e di sostegno psicologico durante l'inserimento lavorativo.

Area Adulti in difficoltà (2 ore settimanali)

Si configura come servizio che si occupa di effettuare valutazioni e sostegno psicologico dei casi individuali segnalati nell'ambito dell'area adulti in difficoltà, decodifica del bisogno e della domanda con l'esame del disagio psico-affettivo e conseguente indirizzamento verso i servizi opportuni, monitoraggio con colloqui periodici e attività di rete con le figure professionali coinvolte

Supervisione alle équipes

Si configura come servizio specialistico, erogato da personale qualificato ed esperto, al fine di valutare, concordare ed indirizzare l'operato dell'équipe nella gestione di situazioni particolarmente complesse. E' estesa sia al personale con profilo psicologico, sia a quello con profilo di assistente sociale, per le varie aree di intervento previsti, con particolare attenzione alla tutela minori.

Coordinamento

Data la molteplicità e differenziazioni di utenza è necessaria la presenza di un coordinatore dell'équipe (che può essere anche uno degli operatori impegnati nel servizio)

Art. 6 – Impegni dell'Aggiudicatario

L'aggiudicataria si impegna a:

- garantire tutte le prestazioni richieste dal presente capitolato speciale d'appalto;
- 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;
- trasmettere al Comune il prospetto mensile delle presenze per il servizio espletato dal personale impiegato che dovrà riportare in maniera chiara il monte ore effettuato e l'indicazione dell'attività svolta;
- collaborare con i servizi sociali per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

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;
- limitare gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza.

Art. 7 - Personale

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



Il personale deve essere adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato speciale d'appalto ed in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa, titoli da certificare ai servizi sociali comunali.

In particolare si richiede il titolo di psicologo regolarmente iscritto all'ordine, oltre che specifica competenza ed esperienza professionale per il supervisore o i supervisori.

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 dovrà identificare un responsabile dell'organizzazione e gestione dei vari servizi. Di tale figura dovrà essere prodotto un curriculum professionale a dimostrazione del possesso della capacità e della competenza professionale necessaria, e potrà essere individuato anche tra gli operatori dei servizi indicati nel presente capitolato.

Tale responsabile dovrà:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- organizzare e curare la programmazione delle attività svolte dagli addetti ai servizi;
- partecipare alle riunioni di verifica dei servizi;
- mantenere i contatti con i servizi sociali per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere nuove proposte di intervento;
- le altre funzioni 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, prima dell'inizio del servizio:

- gli elenchi dei nominativi del personale impegnato nelle attività con relativa qualifica e mansioni. 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.

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 assicurativi.

Ogni variazione ai predetti elenchi e fascicoli dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.



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.

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. 8 – Trattamento contrattuale del personale

Considerata la particolarità delle figure professionali (liberi professionisti) impiegate nel servizio, l'aggiudicataria si impegna ad incaricare – nei modi e nei termini di cui alle normative ed agli accordi vigenti e in raccordo ai CCNL – il personale attualmente operante nel servizio, fino a completamento dell'organico previsto, laddove i professionisti siano interessati a proseguire il rapporto. L'aggiudicataria si obbliga inoltre a riconoscere a tale personale almeno lo stesso livello di trattamento economico già maturato.

L'aggiudicataria, in caso di discontinuità di operatori e di assunzione di dipendenti in luogo dell'impiego di liberi professionisti, si impegna al rispetto, dei vigenti specifici contratti collettivi 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.

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, 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. 9 – Reportistica e relazioni di andamento del servizio

Il coordinatore del servizio dovrà produrre mensilmente al servizio sociale, 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).

Alla fine di ogni anno dovrà essere prodotto un report complessivo.

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. Oltre ai report statistici dovrà essere prodotta alla metà di ogni anno una relazione complessiva sull'andamento del servizio evidenziando eventuali criticità, proposte di miglioramento, revisioni progettuali da apportare all'attività.

Art. 10 - Copertura assicurativa

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante 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. 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 € 2.000.000,00) e le



necessarie polizze assicurative a copertura di qualsiasi danno possa derivare a persone e cose proprie e/o di terzi, 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 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.

Qualora la polizza, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovesse risultare adeguata all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'Aggiudicataria è tenuta a renderla conforme a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

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

TITOLO IV – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

Art. 11 – 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.

Saranno pertanto 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 positivo della regolarità contributiva (DURC). La liquidazione verrà effettuata mediante mandati di pagamento 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 i termini del procedimento sopra indicato 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 operatori e coordinamento non è soggetto a revisione periodica in quanto il contratto ha durata annuale.

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. 12 – 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. 13 - 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.

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 certificazione 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. 14 - Verifiche e controlli

L'Amministrazione comunale può:

- 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 il rapporto libero professionale;
- 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.



I controlli sulla natura e sul buono svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione Comunale dal settore servizi sociali, nonché dai responsabili indicati dall'aggiudicataria.

Art. 15 - 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 € 1.000,00 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.

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 all'aggiudicataria entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. L'aggiudicataria 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. 16 – 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. 17 - 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;
6. applicazione di 3 penalità in recidiva nel corso dell'appalto;
7. mancata consegna della copia del contratto di assicurazione per responsabilità civile verso terzi entro i termini previsti;
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. 18 - Divieto di subappalto, cessione di contratto e di credito

Non è ammesso il subappalto del servizio.

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.

Art. 19 - 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. 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. 20 – 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.

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 soggetto a rischi da mansione, anche per quello straordinariamente utilizzato per le sostituzioni.

Art. 21 - Privacy- D. LGS. 196/2003

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

Il Comune, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi a minori, persone disabili, anziani, 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 dei minori, 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 affidamento e alla gestione del contratto;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura come onere del concorrente qualora intenda sottoscrivere il contratto d'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. 22 – Elezione 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. 23 - 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. 24 - 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.



Allegato 1 – RIEPILOGO ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIA

PERIODICITA': INIZIO CONTRATTO E VARIAZIONI SUCCESSIVE

- Art. 7 – Elenco nominativo del personale e fascicolo
- Art. 10 – Copia polizza assicurativa
- Art. 11 – Consegna documentazione relativa al personale
- Art. 12 – Comunicazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 20 – Comunicazioni relative alla sicurezza

PERIODICITA' ANNUALE

- Art. 10 – Quietanze pagamento polizza assicurativa

PERIODICITA' SEMESTRALE

- Art. 9 – Relazione semestrale andamento del servizio

PERIODICITA' MENSILE

- Art. 6 – Prospetto mensile presenze operatori
- Art. 9 – Dati elettronici sull'andamento dei servizi