

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO "Lotto 3"

CIG 84866415B3

**SERVIZIO DISTRETTUALE INTEGRATO PER LA FAMIGLIA E I MINORI,
SEGRETARIATO SOCIALE, SERVIZI COMPLEMENTARI E SERVIZI AFFERENTI
AL PIANO NAZIONALE POVERTA'**

Comuni di Bellinzago Lombardo, Bussero, Cambiagio, Carugate, Cassina de'
Pecchi, Cernusco sul Naviglio, Gessate, Gorgonzola, Pessano con Bornago

16 Gennaio 2021 – 31 dicembre 2025

PREMESSA

I 9 comuni del distretto sociale 4, con capofila Cernusco sul Naviglio, hanno sperimentato nei quattro anni precedenti (luglio 2017 dicembre 2020) la costituzione di un Servizio distrettuale per la famiglia e i minori che ha ricompreso tra le proprie funzioni anche il servizio di Segretariato sociale. L'intento generale è quello di uniformare la struttura organizzativa presente nei 9 comuni dell'Ambito, armonizzare la metodologia e il modello operativo, garantire personale quantitativamente adeguato e qualitativamente formato, introdurre innovazione nella gestione della relazione con le famiglie, prevedere consulenze qualificate a cura di professionalità specifiche (formatori, supervisori, legali).

Ravvisata l'ampiezza e l'eterogeneità del territorio di riferimento del distretto 4 e considerato che gli anni di sperimentazione hanno garantito ai comuni un miglioramento delle strutture organizzative interne e risultati positivi nella gestione delle diverse situazioni prese in carico, nel rispetto delle linee dell'ANAC (comunicato del 14.09.2016), è stata valutata l'opportunità di mantenere la suddivisione per lotti anche nella presente procedura, tre in tutto, strettamente connessi tra loro, ma ben definiti da un punto di vista territoriale e di offerta di servizi, con l'obiettivo di garantire continuità metodologica riguardo al modello già sperimentato negli anni scorsi.

I primi due lotti presentano una caratterizzazione territoriale, riproducono ovvero un quadro di servizi omogeneo su due aree territoriali distinte, ovvero:

Lotto 1: comuni di Bussero, Carugate, e Cernusco sul Naviglio;

Lotto 2: comuni di Bellinzago L.do, Cambiagio, Cassina de' Pecchi, Gessate, Gorgonzola, Pessano con Bornago.

Per entrambi i lotti sono richiesti interventi di coordinamento delle equipe territoriali, interventi clinici psicologici, supervisione, formazione, interventi educativi e sociali (per quanto riguarda il servizio di segretariato sociale e servizio sociale professionale), consulenza legale.

Il terzo lotto, alla luce della sperimentazione dei primi tre anni di gestione, ma anche della valutazione condivisa con i responsabili dei comuni dell'ambito, presenta invece alcune modifiche organizzative legate alla gestione di servizi trasversali (che necessitano di un coordinamento unico e centralizzato) per tutto il territorio dell'ambito e in stretta connessione con i primi due lotti territoriali. I servizi/prestazioni richiesti nel terzo lotto risultano: 1) servizio distrettuale spazio neutro (denominato per il nostro ambito servizio Spazio Incontri), 2) Coordinamento delle azioni per la promozione dell'affido, della prossimità familiare e dell'accoglienza dei minori (progetto "A Braccia Aperte"), 3) supporto tecnico alle azioni di Governance del sistema con particolare attinenza all'area dei servizi rivolti alla famiglia, 4) Servizio di segretariato sociale, 5) Servizi afferenti al fondo povertà. Tutti gli interventi richiesti nel terzo lotto risultano integrati a potenziamento delle azioni

previste nei primi due lotti territoriali, che di fatto ricomprendono la centralità degli interventi del Servizio famiglia e minori.

Il governo complessivo del sistema che andrà a delinarsi a seguito della presente procedura di gara, sarà coordinato dall'Ufficio Unico distrettuale, in stretto raccordo con i responsabili dei 9 comuni e le figure di coordinamento che verranno individuate tramite la/le Azienda/e aggiudicatrice/i.

Per il nuovo quinquennio gestionale molti dei comuni del distretto hanno voluto introdurre una nuova équipe che si occuperà specificatamente dell'area della disabilità, con funzione di regia e raccordo di tutte le azioni e gli interventi che accompagnano il minore con disabilità e la sua famiglia in tutto il percorso di vita.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

I principali riferimenti normativi e la cornice giuridica generale risultano essere i seguenti:

- “Convenzione sui diritti del fanciullo”, siglata a New York il 20 novembre 1989, ratificata dall'Italia con la L. 27 maggio 1991 n. 176 “Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989”, con particolare riferimento alla promozione dei diritti, della qualità della vita e dello sviluppo psico-fisico dei minori, alla realizzazione individuale ed alla socializzazione dei bambini e degli adolescenti, privilegiando l'ambiente ad essi più confacente, ovvero la famiglia naturale, adottiva, affidataria;
- “Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea” (come pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea - 2007/C 303/01). Essa è stata solennemente proclamata una prima volta il 7 dicembre 2000 a Nizza e una seconda volta, in una versione adattata, il 12 dicembre 2007 a Strasburgo da Parlamento, Consiglio e Commissione. Con l'entrata in vigore del trattato di Lisbona, la Carta di Nizza ha il medesimo valore giuridico dei trattati, ai sensi dell'art. 6 del Trattato sull'Unione europea, e si pone dunque come pienamente vincolante per le istituzioni europee e gli Stati membri e, allo stesso livello di trattati e protocolli ad essi allegati, come vertice dell'ordinamento dell'Unione europea.
- Raccomandazione ONU “Guidelines for the Alternative Care of Children” (2009), (European Commission, 2011)
- Legge 8 novembre 2000, n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- Legge 184/1983 “Disciplina dell'adozione e dell'affidamento” e successive modificazioni;
- D.P.R. 22 settembre 1988, n. 448: “Approvazione delle disposizioni sul processo penale a carico di imputati minorenni”;
- Legge 28 agosto 1997, n. 285: "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";

- Legge 31 dicembre 1998 n. 476, "Disciplina dell'Adozione Internazionale" e successivi atti normativi e di linea guida regionali.
- Legge 28 marzo 2001, n. 149: "Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, recante «Disciplina dell'adozione e dell'affidamento dei minori», nonché al titolo VIII del libro primo del codice civile";
- Legge 8 febbraio 2006, n. 54: "Disposizioni in materia di separazione dei genitori e affidamento condiviso dei figli";
- Linee di indirizzo nazionale per l'affidamento familiare approvate il 25 ottobre 2012;
- Legge 10 dicembre 2012, n. 219: "Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali";
- Decreto legislativo n. 154 del 28 dicembre 2013: "Revisione delle disposizioni vigenti in materia di filiazione, a norma dell'articolo 2 della legge 10 dicembre 2012, n. 219"
- Legge 19 ottobre 2015, n. 173: "Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, sul diritto alla continuità affettiva dei bambini e delle bambine in affido familiare"
- Legge 20 maggio 2016 n. 76: "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze";
- Linee di indirizzo nazionali approvate il 21 dicembre 2017: "L'intervento con bambini e famiglie in condizioni di vulnerabilità. Promozione della genitorialità positiva";
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104: "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"
- Legge 28 gennaio 1999, n. 17: "Integrazione e modifica della legge-quadro 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 68 del 23 marzo 1999 - Supplemento Ordinario n. 57
- Legge 8 ottobre 2010, n. 170 Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico.
- Decreto Ministeriale emanato il 12 luglio 2011 in materia di disturbi specifici dell'apprendimento. Esso individua, ai sensi dell'art. 7, comma 2, della Legge 170/2010, le modalità di formazione dei docenti e dei dirigenti scolastici, le misure educative e didattiche di supporto utili a sostenere il corretto processo di insegnamento/apprendimento fin dalla scuola dell'infanzia, nonché le forme di verifica e di valutazione per garantire il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con diagnosi di Disturbo Specifico di Apprendimento (di seguito "DSA"), delle scuole di ogni ordine e grado del sistema nazionale di istruzione e nelle università.
- Decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147: "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà";
- Decreto interministeriale in data 18 maggio 2018, registrato alla Corte dei Conti l'11/06/2018, al n. 2056, con il quale è stato adottato il primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà e si è altresì provveduto alla ripartizione delle risorse finanziarie destinate al finanziamento dei servizi territoriali (Quota servizi) a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per l'anno 2018

- Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4 “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni” convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - Legge Regione Lombardia 6 dicembre 1999, n. 23: “Politiche regionali per la famiglia” e modifiche.
 - Legge regionale 8 gennaio 2004, n. 1: “Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”;
 - Legge Regione Lombardia 14 dicembre 2004, n. 34 “Politiche regionali per i minori”;
 - D.G.R 19 dicembre 2007, n° 6219: “Approvazione linee guida regionali di prevenzione delle diverse forme di dipendenza nella popolazione preadolescenziale e adolescenziale”;
 - Legge Regione Lombardia 12 marzo 2008, n. 3: “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario”;
 - DGR 4821 15 febbraio 2016, n. 4821: “Approvazione delle Linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia”
 - DGR 16 ottobre 2018, n. 662: “Adempimenti riguardanti il d.lgs. n. 147/2017 e successivi decreti ministeriali attuativi in materia di contrasto alla povertà e linee di sviluppo delle politiche regionali”
- ❖ Documento di programmazione triennale del welfare locale anno 2020 dei comuni dell’ambito distrettuale 4 ATS Milano Città Metropolitana.

Art. 1

INDIRIZZI E FINALITA’ GENERALI NELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le azioni oggetto del presente Capitolato hanno lo scopo di integrare e potenziare la gestione in forma associata dei servizi distrettuali per l’accesso/accoglienza dell’utenza, nonché per la famiglia e i minori.

In particolare, con la previsione del presente terzo lotto, i comuni associati intendono assicurare il potenziamento del governo della rete degli interventi messi in atto nel lotto 1 e 2 della presente gara in oggetto, e sostenere la prosecuzione e lo sviluppo di azioni e servizi che integrano il lavoro svolto dalle equipe territoriali multidisciplinari.

Particolare rilievo assume la funzione di “Segretariato Sociale”, quale **porta unica di accesso** ai servizi da parte della cittadinanza, mediante l’impiego di uno staff di assistenti sociali formati per la funzione specifica e inserito all’interno dei singoli servizi comunali, coordinati centralmente.

A fronte di questa organizzazione per l’accesso per la cittadinanza, i comuni hanno ravvisato la centralità della funzione di segretariato ritenendola strategica per un utilizzo consapevole della rete dei servizi. Sempre più si è evidenziata la necessità di individuare per la funzione di segretariato personale sociale adeguatamente formato e con un alto livello di conoscenza della rete dei servizi, aggiornato su tutte le diverse misure ed interventi attivabili dai diversi enti comunali e da Enti esterni (ASST, ATS Regione, Ministero). Si è registrata da parte dei comuni la ulteriore richiesta di

dedicare per la nuova gestione maggiore attenzione a questo servizio soprattutto per quanto riguarda lo snodo organizzativo del coordinamento unico.

La nuova proposta prevede di centralizzare maggiormente il coordinamento della funzione di segretariato, riconducendola al presente lotto, trasversale a tutti i comuni, in cui la funzione di supporto alla governance garantirebbe una maggiore uniformità metodologica e operativa al servizio, formazione del personale e adeguato accompagnamento alla funzione.

Gli assistenti sociali del segretariato sociale, seppur dislocati operativamente nei 9 comuni, verranno ricondotti ad un unico coordinamento presso l'ufficio di piano distrettuale e beneficeranno di momenti di equipe periodici, formazione e supervisione metodologica.

Considerato inoltre che tra i 9 comuni del distretto, Cernusco sul naviglio e Gorgonzola, hanno destinato a tale funzione personale direttamente dipendente, la necessità di centralizzare tale mansione e garantire un modello unitario di intervento, diviene oggi prioritaria. Tutto il personale, sia dipendente dell'impresa aggiudicataria o dipendente dai comuni dell'ambito, farà comunque riferimento all'Equipe sopra descritta, alla supervisione e al coordinamento centralizzato, posto in capo all'Ufficio di Piano.

Al fine di potenziare un livello centralizzato di coordinamento delle funzioni distrettuali, vengono previste all'interno del presente lotto alcune delle principali funzioni programmate mediante il Piano Nazionale Povertà e i relativi finanziamenti, stanziati annualmente dal Ministero. Le azioni previste dal Governo in contrasto alla povertà riferibili al presente lotto sono così definite:

- potenziamento del personale di servizio sociale (assistenti sociali e coordinamento)
- educazione finanziaria

Per la gestione delle azioni sopra elencate verranno utilizzati i fondi ministeriali; la prosecuzione annuale degli interventi è pertanto strettamente connessa all'effettiva erogazione da parte del governo degli stanziamenti previsti.

Tutte le azioni del Piano Nazionale Povertà afferenti ad interventi di mediazione lavorativa e di messa in atto dei PUC fanno attualmente riferimento ad altri appalti e imprese. Il personale sociale dedicato alle azioni sopraelencate dovrà tenere un forte raccordo operativo anche con questa dimensione progettuale strettamente connessa al lavoro e alle mansioni di pubblica utilità.

Sul piano dello sviluppo del lavoro di comunità, nel triennio precedente è stato impostato un importante lavoro con i comuni, coordinato da una figura esperta in materia, che ha promosso sui territori incontri con realtà di volontariato e singoli cittadini sul tema dell'accoglienza e delle diverse forme di affido, raccolto interesse e disponibilità da parte di alcune famiglie della zona, realizzato percorsi formativi e gradualmente selezionato nuclei disponibili a garantire una parte del proprio tempo per l'accoglienza temporanea di minori in stato di fragilità.

Questa importante azione, racchiusa in un progetto denominato "A braccia aperte", dovrà essere implementata nel corso del nuovo appalto, procedendo su due binari paralleli:

- azione di promozione della cultura dell'accoglienza e dell'affido in tutte le espressioni possibili

- sviluppo di percorsi di valutazione delle famiglie interessate e avvio di progetti di accoglienza in favore di minori con famiglie vulnerabili segnalate dai servizi della rete territoriale.

Sul fronte della *presa in carico* i Comuni del distretto intendono invece dare continuità ad un servizio storico organizzato a livello distrettuale: il servizio Spazio neutro, che nel distretto ha assunto la denominazione di "Spazio Incontri".

Il servizio Spazio Incontri, con sede dedicata e già attrezzata sul comune di Gorgonzola, si colloca nella rete dei servizi territoriali rivolti ai minori e alle famiglie. Le attività dello Spazio Incontri sono da intendersi come un servizio mirato al mantenimento dei legami generazionali e al sostegno alla genitorialità.

Gli incontri protetti salvaguardano la relazione tra genitori e figli e/o adulti di riferimento con il minore, rappresentando una maggiore garanzia di tutela dei diritti del minore a mantenere, ove possibile, relazioni significative necessarie alla sua crescita evolutiva.

La valutata difficoltà relazionale tra genitori e figli, obbliga all'attivazione di questo servizio, al fine di garantire un luogo protetto e neutro a sostegno del minore.

Questa specifica Unità di offerta sociale garantisce il mantenimento della relazione tra il bambino ed i suoi genitori a seguito di fratture del nucleo familiare, situazioni conflittuali, provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e lavora in stretto raccordo con i servizi per la famiglia e i minori dei Comuni.

Art.2 OGGETTO

Premesso quando introdotto nel precedente articolo, il presente capitolato prevede l'attivazione e il mantenimento sui 9 comuni del distretto di 5 particolari macro interventi e servizi:

1) "Potenziamento della Governance" della rete degli interventi, attraverso la funzione di coordinamento supporto alla regia dell'Ufficio Unico distrettuale, specificatamente dedicata ai servizi attivati in forma associata e oggetto del presente appalto distrettuale. Tale funzione Questa funzione "a supporto" risulta strategica nel percorso intrapreso dai comuni volto a centralizzare e armonizzare sempre più i servizi oggi gestiti in forma singola e per i quali risulta opportuno un accompagnamento tecnico, un coordinamento strettamente connesso alle attività dell'Ufficio unico e un monitoraggio costante nel processo di condivisione della struttura organizzativa e metodologica. La funzione di coordinamento strettamente ancorata al governo della rete dei servizi dovrà porre una particolare attenzione al rapporto con il territorio inteso come insieme di realtà istituzionali e non, che gravitano nel complesso sistema di offerta di servizi e interventi rivolti alla famiglia e ai minori.

Nel presente appalto, stante le molteplici funzioni ricomprese, verrà richiesta una specifica competenza in merito al coordinamento e supervisione alla funzione del servizio di segretariato sociale, favorendo il più possibile l'apertura al territorio e al raccordo con le realtà locali nella presa in carico delle situazioni fragili.

Alla funzione di coordinamento così declinata, attualmente gestita da personale sociale (1 assistente sociale full time 38 ore), viene richiesta l'integrazione di due ulteriori figure a supporto della funzione della governance:

- 1 figura amministrativa, per far fronte alla crescente complessità delle diverse procedure da seguire e l'intensificarsi degli adempimenti connessi alle progettazioni in carico all'Ufficio di Piano. La figura amministrativa prevista, andrà ad affiancare costantemente il lavoro tecnico del personale dedicato alla gestione della Governance distrettuale e seguirà tutti i procedimenti più complessi in capo all'Ufficio di Piano, nello specifico in relazione alle procedure richieste da Enti terzi (Regione, Ministero..).
- 1 Assistente sociale part time a supporto di tutte le funzioni operative connesse alle competenze del coordinatore del lotto. In particolare dovrà fornire il suo supporto al coordinamento per quanto attiene alle funzioni connesse al Piano Nazionale Povertà. La copertura economica di tale figura sarà garantita mediante il fondo nazionale povertà e sarà quindi attivata e garantita solo in presenza di tale finanziamento.

2) Manutenzione, ampliamento e coordinamento di reti per l'accoglienza e l'affido di minori che necessitano di percorsi di crescita esterni al nucleo familiare d'origine, partendo dalle numerose e qualificate esperienze già presenti sul territorio, valorizzandole, connettendole e potenziandone le funzioni. La funzione richiesta è quella di coordinare e qualificare le diverse esperienze e i percorsi di accoglienza già presenti sul territorio, di presidiare e sostenere lo sviluppo di nuove azioni e di affiancare i servizi istituzionali e le equipe multidisciplinari nell'attivare nuovi progetti e interventi in favore di minori per i quali risulta opportuno mettere in atto particolari forme di tutela compatibili con l'affido. Il lavoro territoriale impostato nel precedente affidamento sotto il cappello del Progetto "A braccia aperte" ha gettato importanti basi e tracciato percorsi di lavoro tutt'ora attivi. La richiesta del distretto ricomprende pertanto la riattivazione di quanto già costruito e il potenziamento della fase di valutazione delle famiglie interessate ad intraprendere esperienze di accoglienza nonché il concreto l'avvio degli abbinamenti con minori in stato di fragilità. Per la funzione di valutazione dei nuclei "candidati", al coordinatore di questa azione verrà richiesto un forte raccordo con le equipe comunali del servizio minori e famiglia e nello specifico con il personale psicologico che verrà individuato sui lotti 1 e 2 a implementare questa azione valutativa.

3) Prosecuzione e qualificazione delle attività inerenti al Servizio "Spazio Incontri" distrettuale, Unità di offerta sita nel Comune di Gorgonzola, attualmente ospitato in un appartamento di proprietà del Comune stesso in via Don Sturzo, 19, adeguatamente arredato e attrezzato. Lo Spazio Incontri è riservato ai servizi sociali dei comuni del Distretto 4 ed eventualmente a Comuni di altri ambiti con i quali potranno essere definiti accordi interdistrettuali. Funzione principale del Servizio, attraverso le figure professionali impiegate, è favorire e sostenere il mantenimento della relazione tra il bambino ed i suoi genitori, a seguito di fratture del nucleo familiare, situazioni conflittuali, provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria. Gli incontri possono essere estesi anche al rapporto tra i minori e la famiglia d'origine allargata, intesa con riferimento ad altre figure (a titolo esemplificativo fratelli, nonni).

Il Servizio Spazio Incontri ha la finalità di offrire uno spazio protetto tutelato e idoneo a osservare, valutare, stabilire o ristabilire e mediare la relazione genitori-figli, o altri adulti di riferimento, nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria o i Servizi Sociali valutino opportuno garantire sia la protezione del minore, sia il diritto del/i genitore/i, o altri adulti di riferimento, a mantenere o ricostruire una continuità nella relazione con il/i figlio/i in situazione di fragilità familiare, in un ambito di tutela e protezione del minore.

In tale contesto, gli obiettivi del Servizio sono i seguenti:

- promuovere il mantenimento di una relazione significativa fra il minore allontanato dal nucleo d'origine con il/i genitore/i non affidatario, o altri familiari, e/o fornire supporto affinché detta relazione possa essere ristabilita;
- attuare interventi di mediazione e facilitazione della relazione tra minore e genitore/i non affidatario, o altri parenti e ridurre ed attenuare le tensioni connesse all'incontro, al fine di proteggere i minori da condizioni eccessivamente "stressanti";
- realizzare una significativa osservazione e valutazione delle dinamiche che si creano fra i soggetti coinvolti, al fine di fornire elementi utili alla più complessiva valutazione dei Servizi e dell'Autorità Giudiziaria, competenti sul caso;
- garantire uno spazio - fisico, relazionale ed emotivo - rassicurante, accogliente e sicuro per gli incontri del minore con il/i genitore/i e altri familiari;
- assicurare una cornice di neutralità e di sospensione del conflitto in presenza del minore;
- promuovere ed accompagnare i genitori a ritrovare capacità di accoglimento, anche emotivo, del figlio e favorire il ricostruirsi del senso di responsabilità genitoriale e realizzare l'accompagnamento in percorsi di autonomia.
- promuovere interventi alternativi a quelli in presenza con modalità anche innovative, qualora la pandemia ancora in atto lo richiedesse.

Tipologia degli interventi richiesti

Nell'attivazione e realizzazione degli interventi, dovranno considerarsi prioritariamente i bisogni dei minori in ordine alla tutela ed alla protezione e, contestualmente, alla salvaguardia, per quanto possibile, della relazione con entrambi i genitori e dei legami che ne derivano. Secondo tale logica, i genitori e gli adulti di riferimento dovranno essere sostenuti nel mantenimento e/o nel percorso di ricostruzione della genitorialità, anche in un'ottica di promozione e sostegno all'autonomia degli incontri. In tal senso, gli interventi posti in essere dal Servizio sono da considerarsi come strumento di tutela dei minori e sostegno della genitorialità, inseriti in un più ampio quadro di servizi e opportunità attivati dall'ambito distrettuale 4.

L'intervento di Spazio Incontri, da intendersi come processo chiaramente definito e, per quanto possibile, limitato nel tempo, contribuisce alla valutazione delle dinamiche genitori-figli, della competenza e della recuperabilità genitoriale, fornendo ai Servizi ed all'Autorità Giudiziaria competente, elementi utili per poter effettuare una valutazione il più possibile completa sulla situazione della famiglia.

In particolare sono azioni comprese nell'intervento le seguenti attività:

- 1) realizzazione e gestione degli incontri fra il minore e i/il genitore/i e dei colloqui propedeutici e necessari alla gestione del caso (colloqui preliminari con la famiglia e i servizi, colloqui di restituzione, di monitoraggio e di verifica periodici).

2) istruzione e aggiornamento della cartella e degli atti inerenti alla casistica trattata, per quanto di competenza del Servizio di Spazio Incontri.

3) stesura delle relazioni e delle comunicazioni, relativi alla gestione della casistica trattata nel rispetto dei tempi previsti dallo scadenziario del servizio, e/o definiti in accordo con il servizio inviante in sede di attivazione e/o di gestione dell'intervento.

Si precisa che è prevista la redazione di relazioni nelle seguenti fasi dell'intervento:

- nelle fasi di avvio/conclusione,
- in situazioni di particolare complessità ovvero quando è necessario riferire sull'andamento degli incontri, oppure su specifiche richieste dell'Autorità Giudiziaria.

L'Aggiudicataria è tenuta altresì a comunicare all'Ufficio Unico, se del caso anche in forma scritta, ogni eventuale informazione rilevante correlata agli interventi erogati.

4) partecipazione alle équipes di rete;

5) gestione degli spazi e dei materiali dello Spazio Incontri;

6) gestione dei contatti telefonici con utenza e servizi, collaborazione nella gestione di emergenze gravi che richiedono attivazioni immediate e o variazioni tempestive degli interventi.

Il servizio dovrà essere attivato in seguito a richiesta da parte dell'Ufficio Unico su segnalazione del Servizio Famiglia e Minori dei comuni del Distretto, entro 21 giorni dalla richiesta e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- interventi mirati a garantire il diritto di visita e di relazione in situazioni di conflitto familiare e/o di maltrattamento e/o di sospetto abuso;
- attività dirette (front office) per la gestione tecnica dei contatti con l'utenza;
- attività indirette (back office) per la gestione tecnico-professionale degli interventi

Il Servizio prevede un'apertura settimanale così articolata lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 14.00 alle 19.00.

La realizzazione di 1 incontro in ambito protetto corrisponde a circa 1 ora di intervento.

In casi particolari, concordati con l'Aggiudicataria, può essere prevista la presenza di due operatori all'incontro, in dette situazioni l'intervento erogato corrisponderà a 2 ore.

L'Aggiudicataria potrà disporre la presenza presso l'ufficio del servizio di un secondo operatore, impegnato in attività di back office per un monte ore non superiore al 40% delle ore direttamente dedicate agli incontri veri e propri.

Le ore di intervento complessive sono da intendersi comprensive di attività dirette (front office) e indirette correlate (back office) per la gestione della casistica e del servizio complessivo.

L'Aggiudicataria dovrà garantire per ogni situazione in carico l'individuazione di n. 1 educatore di riferimento ed evitare, salvo in casi particolari o di forza maggiore, il turnover di operatore nei confronti della medesima situazione.

Metodologia

Si ritiene fondamentale che i percorsi di Spazio Incontri siano gestiti secondo specifici progetti d'intervento individualizzati, in cui siano chiaramente definiti, fra i diversi elementi, il contesto (osservazione e valutazione, sostegno, mediazione, controllo...), gli obiettivi, i tempi e durata dell'intervento, le modalità di erogazione, le modalità di coordinamento con i servizi inviati, il monitoraggio e la valutazione dei casi così come ogni altro elemento ritenuto utile.

Si richiede in particolare di dettagliare una cornice metodologica che definisca:

1. modalità di presa in carico
2. utilizzo degli strumenti e tempi previsti
3. tempi e modalità di incontri con il Servizio Famiglia e Minori
4. tempi e modalità di interventi di monitoraggio, verifica e valutazione
5. tempi e modalità di chiusura del caso e restituzione alla famiglia.

4) Equipe di segretariato sociale

La funzione di Segretariato Sociale, rappresenta la porta principale di accesso per il cittadino al sistema dei servizi sociali e socio-sanitari del territorio per garantire la funzione di primo filtro e una lettura puntuale dei bisogni portati dalle persone che vi accedono.

Il distretto ha valutato che la funzione di segretariato sociale potesse includere anche interventi di presa in carico "leggera" di tutte quelle situazioni che a vario titolo necessitano di brevi percorsi da parte del servizio sociale professionale in un'ottica di ri-orientamento della persona o di semplice risoluzione della richiesta presentata.

Ulteriore indirizzo dei 9 comuni del distretto è quello di dare concretezza ad un lavoro di governance e di investimento sulla valorizzazione delle realtà del terzo e quarto settore.

L'obiettivo richiesto è quello di potenziare e qualificare la funzione della "Porta unica di accesso" e strutturare pertanto il servizio di Segretariato Sociale distrettuale, con l'acquisizione di nuove risorse di Servizio Sociale Professionale. Gli Assistenti sociali dedicati al servizio di segretariato sociale opereranno con monte ore calibrato sulla grandezza e organizzazione di ogni Comune e sulla base dei numeri di accesso registrati durante l'appalto precedente. I professionisti dedicati dovranno operare con un modello di intervento unitario, qualificato e costantemente aggiornato. Ogni Responsabile comunale metterà a disposizione spazi e sostegno professionale adeguati a favorire l'integrazione del nuovo personale nelle diverse organizzazioni comunali.

Funzioni in sintesi del servizio di Segretariato sociale distrettuale:

Dovrà essere rivolto a tutta la cittadinanza che accede al sistema dei servizi comunali e territoriali, in relazione ai bisogni più disparati. Il livello di formazione e aggiornamento del personale specificatamente dedicato dovrà essere adeguato ad una utenza varia, bisogni multipli e ad un sistema di offerta pubblica e privata in costante evoluzione;

Dovrà essere rivolto a tutti i cittadini per fornire informazioni relative a prestazioni, interventi e servizi appartenenti ad una molteplicità di aree di bisogno;

Dovrà fornire adeguate e aggiornate informazioni sulla rete dei servizi e sulle modalità di accesso alle prestazioni sociali e socio sanitarie;

Dovrà erogare le prime attività di assistenza e di presa in carico "leggera", consistente in interventi brevi volti alla risposta di richieste di intervento che non prevedano un percorso di presa in carico e di progettazione particolarmente complesso e di lunga durata.

Dovrà lavorare in stretto contatto con lo sportello "spazio donna" e lo sportello anti violenza presenti all'interno dell'ambito distrettuale.

Dovrà essere garantita la costante "manutenzione" e aggiornamento della rete operativa degli sportelli di Segretariato Sociale in modo qualificato, uniforme e coerente su tutti i comuni interessati dal presente lotto.

Il modello operativo a cui la committenza fa riferimento è quello previsto nel piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2001/2003 (a norma dell'art.18 comma 2 della legge 328/2000)

5) Azioni afferenti al Piano Nazionale Povertà

Oltre alla funzione di segretariato sociale, al presente lotto è affidata un'ulteriore funzione trasversale e di centrale impatto sul territorio distrettuale.

Consiste nella funzione di coordinamento e gestione delle azioni afferenti al Piano Nazionale Povertà, espletata mediante personale assistente sociale (due operatori a tempo pieno e una figura a 18 ore).

Gli operatori incaricati saranno dislocati, per un monte ore già definito dal Capofila, nei vari comuni del Distretto, congiuntamente ad un'altra assistente sociale dipendente del comune, la quale completerà l'equipe benchè contrattualmente collocata in staff al capofila. E' richiesta all'aggiudicataria la disponibilità (sempre compatibilmente con i fondi disponibili) a integrare un ulteriore figura di Assistente sociale a tempo pieno, allo scadere dell'incarico a tempo determinato con il comune.

Oltre alla gestione diretta dei progetti in favore delle persone beneficiarie del reddito di cittadinanza e dell'aggiornamento e implementazione della relativa piattaforma ministeriale, il personale incaricato dovrà coordinarsi con i seguenti servizi aggiuntivi e il relativo personale:

Servizio di educazione finanziaria rivolto alle famiglie e al territorio, finalizzato alla prevenzione dell'acuirsi di situazioni di crisi economiche delle famiglie e a garantire una maggiore autonomia nella capacità gestionale delle famiglie stesse. Si inserisce all'interno della rete dei servizi che compongono il Welfare locale, quindi interviene su aspetti fondamentali nella vita delle persone e delle famiglie, in particolare affronta i temi legati all'educazione, tutela e protezione del cittadino in ambito finanziario.

Secondo la definizione dell'OCSE, "l'educazione finanziaria è un processo attraverso il quale i consumatori, i risparmiatori, gli investitori migliorano le loro capacità di comprensione dei prodotti

finanziari e dei concetti che ne sono alla base e attraverso istruzioni, informazioni, consigli sviluppano attitudini e conoscenze atte a comprendere i rischi e le opportunità di fare scelte informate, dove ricevere supporto o aiuto per realizzare tali scelte e quali azioni intraprendere per migliorare il proprio stato e il livello di protezione”.

Gli educatori finanziari dovranno accompagnare le famiglie in difficoltà economica a rivedere la loro gestione dei soldi e delle risorse economiche a disposizione, partendo sempre dagli obiettivi di ciascuna famiglia.

Le risorse professionali destinate al servizio dovranno essere educatori finanziari certificati a norma tecnica Uni 11402 e devono inoltre avere l’attestato di frequenza dei corsi specifici per educatore finanziario.

L’azione dell’educatore finanziario dovrà svilupparsi su diversi piani: il piano dell’accompagnamento individuale dell’utente e del suo nucleo familiare; il piano degli incontri collettivi con gruppi di cittadini che portano analoghe esigenze; il piano formativo per trasferire il know-how ai professionisti del servizio sociale.

Il funzionamento del servizio dovrà essere garantito da personale adeguatamente formato e supervisionato da un educatore finanziario senior, secondo il monte ore indicato nelle tabelle di riportate nel successivo articolo.

Stretto raccordo con ulteriori funzioni connesse al Fondo povertà ma afferenti, per competenza e specificità della funzione, ad altri contratti, imprese e operatori, ovvero:

- Mediazione lavorativa, ricerca attiva del lavoro;
- Attivazione e coordinamento progetti di utilità collettiva (PUC);
- Mediazione linguistico culturale;

Tutte le funzioni e investimenti relativi alle azioni e al personale del Fondo povertà, verranno definiti e attivati in termini di obiettivi ed investimenti annualmente, in quanto strettamente connessi alle deliberazioni dell’Assemblea dei Sindaci e alle fonti di finanziamento ministeriali.

**Art. 3
 MONTE ORE DEL 3 LOTTO**

	2021	2022	2023	2024	2025	TOTALE ORE
Assistente sociale in supporto alla governance distrettuale	1.748	1.748	1.748	1.748	1.748	8.740
Amministrativo in supporto alla governance distrettuale	1.656	1.656	1.656	1.656	1.656	8.280
Coordinatore interventi distrettuali per l'accoglienza e l'affido	552	552	552	552	552	2.760
SPAZIO NEUTRO educatori	1800	1800	1800	1800	1800	9.000
SPAZIO NEUTRO coordinamento	276	276	276	276	276	1.380

SEGRETARIATO/SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	2021	2022	2023	2024	2025	TOTALE ORE
BELLINZAGO	322	322	322	322	322	1.610
BUSSERO	414	414	414	414	414	2.070
CAMBIAGO	322	322	322	322	322	1.610
CARUGATE	552	552	552	552	552	2.760
CASSINA DE PECCHI	552	552	552	552	552	2.760
GESSATE	322	322	322	322	322	1.610
GORGONZOLA	0	0	0	0	0	0
PESSANO CON BORNAGO	414	414	414	414	414	2.070

INTERVENTI PIANO POVERTA'	2021	2022	2023	2024	2025	TOTALE ORE
2 AASS FULL TIME	3024	3024	3024	3024	3024	15.120
1 AASS PART TIME	756	756	756	756	756	3.780
EDUCAZIONE FINANZIARIA BASE	2562	2562	2562	2562	2562	12810
EDUCAZIONE FINANZIARIA SENIOR	252	252	252	252	252	1260

Per esigenze straordinarie e motivate il Committente potrà richiedere un'estensione del contratto fino ad un massimo del 20% dell'importo di aggiudicazione. Per analoghi motivi potrà, altresì, richiedere una riduzione sempre del 20% dell'importo di aggiudicazione delle prestazioni e proporzionalmente dei relativi compensi.

La ditta si impegna e si obbliga ad aderire alla richiesta di variazione nelle prestazioni, come sopra indicato, applicando gli stessi prezzi pattuiti in sede di aggiudicazione.

Nel caso di utilizzo di un numero di ore del personale in quantità inferiore alle necessità, il monte ore accumulatosi potrà essere utilizzato secondo modalità da concordare con il Dirigente.

Art. 4

OPERATORI DEI SERVIZI E RELATIVI COMPITI

Il presente appalto, per la realizzazione delle diverse funzioni descritte all'articolo precedente, richiede l'individuazione e attivazione di varie figure professionali con le seguenti caratteristiche:

- 6) **Funzione di governance a supporto degli interventi distrettuali:** per questa delicata funzione è richiesta la figura di 1 assistente sociale full time (38 ore) con funzioni di coordinamento dipendente dell'aggiudicataria, che abbia conseguito la laurea triennale in Servizio Sociale, iscritto all'albo, che abbia maturato una competenza specifica nel Lavoro di Comunità, conoscenza del territorio e della rete dei servizi istituzionali e non, a livello sociale, socio-sanitario e sanitario. È richiesta un'esperienza di coordinamento in servizi identici di almeno tre anni.
- 7) **Supporto amministrativo per tutte le funzioni trasversali al lotto** è richiesta una figura amministrativa a tempo pieno (36 ore) dipendente dell'aggiudicataria che abbia competenze riguardo al diritto amministrativo e degli enti locali e buona capacità di utilizzo del pacchetto office e con adeguate competenze informatiche per poter accedere alle diverse piattaforme ministeriali, regionali e comunali.
- 8) **Coordinamento interventi di promozione dell'accoglienza e affido dei minori:** per questa funzione è richiesta una figura professionale in possesso di adeguato titolo di studio (laurea triennale in Psicologia, Scienze dell'educazione, Servizio sociale), che garantisca un'esperienza almeno triennale sui temi dell'affido e dell'accoglienza, che abbia maturato una qualificata e adeguata esperienza nel lavoro con i gruppi, la comunità e nei servizi per la famiglia e i minori.
- 9) **Coordinamento del servizio Spazio Incontri distrettuale:** per questa funzione è richiesta una figura professionale in possesso di adeguato titolo di studio (laurea triennale in Psicologia, Scienze dell'Educazione, Servizio Sociale) e con un'esperienza di coordinamento almeno triennale documentata in attività di coordinamento di servizi identici nell'area minori e famiglie;
- 10) **Attività educativa del servizio Spazio Incontri distrettuale:** Gli Educatori professionali dovranno essere dipendenti dell'Aggiudicataria e possedere specifiche professionalità come da standard regionale ed in specifico dovranno possedere il titolo di Educatore Professionale (riconosciuto a livello regionale e/o universitario), ovvero Laurea in Scienze dell'Educazione o Scienze pedagogiche con specifiche competenze e comprovata esperienza professionale almeno triennale in servizi analoghi nell'area minori e famiglie.
- 11) **Servizio di segretariato sociale: Assistenti sociali che svolgeranno la funzione di Segretariato Sociale:** dovranno essere dipendenti dell'aggiudicataria, aver conseguito la laurea triennale in servizio sociale, essere iscritti all'albo, avere una competenza specifica nel lavoro di Comunità, con il territorio e con la rete dei servizi istituzionali e non, a livello sociale, socio-sanitario e sanitario, che abbiano una particolare attitudine professionale alla relazione d'aiuto.
- 12) **Piano Nazionale povertà – Assistenti sociali** Per questa funzione sono richieste due assistenti sociali full time (36 ore) dipendenti dell'aggiudicataria, che abbiano conseguito la laurea triennale in Servizio Sociale, iscritte all'albo specifico, che abbiano una particolare attitudine al lavoro di comunità e al lavoro di equipe multidisciplinare.

- 13) Piano nazionale Povertà – funzione di raccordo** - Per questa delicata funzione è richiesta la figura di 1 assistente sociale part-time (18 ore) dipendente dell'aggiudicataria, che abbia conseguito la laurea triennale in Servizio Sociale, iscritto all'albo, che abbia maturato una competenza specifica nel Lavoro di Comunità, conoscenza del territorio e della rete dei servizi istituzionali e non, a livello sociale, socio-sanitario e sanitario. E' richiesta un'esperienza in servizi analoghi di almeno tre anni.
- 14) Piano Nazionale Povertà – educatore finanziario.** Per questa funzione sono richiesti operatori abilitati a norma UNI 11402, qualifica ottenuta dopo aver terminato il corso presso una delle agenzie formative che rilasciano attestato di qualificazione professionale. Tale **certificazione rappresenta una garanzia** per le persone che si affidano a questa figura professionale, in quanto fanno di essere affiancate da un professionista sia in materia economico-finanziaria, sia in materia di relazione di cura. Le risorse professionali destinate al servizio dovranno essere educatori finanziari certificati. Dovranno aver conseguito la laurea almeno triennale attinente al settore dell'educazione **finanziaria** (giurisprudenza, economia, politiche sociali, scienze dell'educazione e scienze pedagogiche) oppure dovranno avere maturato un'esperienza non inferiore ai due anni in servizi identici.
- 15) Piano Nazionale Povertà – Educatore finanziario senior.** L'EF senior, deve aver ottenuto le qualifiche sopraindicate, dovrà svolgere la funzione di supervisore, occuparsi di tenere la regia di eventuali sportelli aperti alla cittadinanza sul tema dell'educazione finanziaria e lavorare con la rete locale (aziende, banche, attività commerciali, imprese ...), per promuovere sinergie nell'ottica della prevenzione di forme di indebitamento. Dovrà aver conseguito la laurea almeno triennale attinente al settore dell'educazione **finanziaria** (giurisprudenza, economia, politiche sociali, scienze dell'educazione e scienze pedagogiche) oppure dovrà avere maturato un'esperienza non inferiore a tre anni in servizi identici.

L'aggiudicataria si impegna a salvaguardare la continuità di rapporto operatore-utente, dando priorità al personale attualmente in servizio compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali.

Art. 5

CARATTERISTICHE E COMPETENZE PROFESSIONALI DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario si obbliga, in particolare, a rispettare le disposizioni del CCNL riguardo l'obbligo di assumere il personale della gestione uscente.

Titoli, requisiti e certificazioni di cui sopra saranno documentati al committente, **entro dieci giorni** dall'avvenuta notifica dell'affidamento, mediante esibizione dei documenti o delle certificazioni attestanti i requisiti. In caso di mancata rispondenza tra requisiti dichiarati in sede di gara e quelli

effettivamente posseduti dagli operatori, il committente potrà rifiutare gli operatori proposti. In tal caso la ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di provvedere all'immediata individuazione di operatori che abbiano requisiti conformi a quanto richiesto dal presente capitolato e all'immediata sostituzione.

Il committente si riserva il diritto di richiedere all'Aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi qualora, per dimostrabili e palesi motivazioni, si ritenesse inadeguato l'operato. In tali casi l'Aggiudicataria, opposte senza risultato positivo le proprie controdeduzioni, provvederà a quanto richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per il committente.

L'Aggiudicataria è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e contratti di lavoro con il proprio personale dipendente e non dipendente.

Tutto il personale utilizzato dovrà essere dipendente o socio dell'Aggiudicataria e inquadrato al livello corrispondente alle figure professionali individuate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria in vigore. L'Aggiudicataria si impegnerà a fornire tutti i supporti necessari ad una corretta formazione del personale da adibire ai servizi e provvederà a formare gli operatori circa la normativa sull'igiene e sicurezza.

Tutto il personale dovrà essere munito di certificato medico attestante l'idoneità a svolgere le prestazioni **professionali richieste, il cui eventuale costo resta a carico dell'Aggiudicataria.**

L'Aggiudicataria si impegna, inoltre, ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato.

Art. 6

TURN OVER E ASSENZE

L'Aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantirne la continuità.

Non saranno tollerati turn over, se non per cause di forza maggiore, di personale superiore a 2/5 delle forze presenti. In caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'addebito delle maggiori spese sostenute dal committente.

Il personale impiegato, che deve essere assicurato secondo le vigenti norme, non dovrà trovarsi in alcuna ipotesi di incompatibilità e non potrà ricoprire cariche elettive all'interno dei 9 comuni dell'Ambito.

Eventuali assenze di operatori addetti ai servizi in appalto per malattia, infortunio o altri impedimenti e/o motivi dovranno obbligatoriamente essere comunque coperte immediatamente **entro i sette giorni successivi** con altri operatori, per garantire la continuità del servizio e la qualità dello stesso.

Eventuali sostituzioni di operatori debbono essere garantite con personale in possesso dei documenti, certificazioni e requisiti richiesti e devono obbligatoriamente essere concordati preventivamente con il Dirigente.

In caso di sciopero, l'Aggiudicataria si impegna a darne tempestiva comunicazione al Dirigente, dando avviso di eventuale personale assente entro 30 minuti dall'inizio dell'orario lavorativo.

Art. 7

EVENTUALI SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Gli interventi dovranno essere svolti in modo continuativo dalla data di aggiudicazione sino alla scadenza del presente appalto; eventuali periodi di sospensione dovranno essere concordati dall'Aggiudicataria con l'Ufficio Unico distrettuale.

Art. 8

SVILUPPO TEMPORALE

I servizi e interventi stabiliti nel presente capitolato avranno avvio a partire indicativamente dal 16 gennaio 2021.

Per i servizi in continuità con il precedente appalto si richiede una tempestiva attivazione del personale indicato (supporto alla governance, Servizio Spazio neutro, coordinamento accoglienza e affidi, servizio di segretariato sociale), concordando con lo staff dell'Ufficio di piano, orari, postazioni e organizzazione del personale incaricato.

Per le funzioni afferenti al fondo povertà, benchè in continuità con la precedente esperienza, è prevista una fase di insediamento della nuova equipe e di raccordo con i 9 comuni per la ridefinizione delle mansioni previste e una revisione sul modello di intervento ad oggi adottato.

La fase di avvio comporta la partecipazione del personale incaricato dall'Aggiudicataria a tutte le azioni di formazione e supervisione proposte a livello distrettuale, nonché una fase di affiancamento e conoscenza dei servizi istituzionali e non attinenti alla funzione assegnata.

Art.9

RUOLO DEI RESPONSABILI DEI COMUNI

I Comuni dell'Ambito, mediante i propri responsabili di settore, cureranno le connessioni fra la programmazione generale dei servizi e quella locale, con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dei cittadini, tenuto conto delle risorse complessivamente messe a disposizione. Ai responsabili comunali è in capo il compito di vigilare sull'esecuzione degli interventi a livello locale, verificare la qualità delle prestazioni fornite dalle aziende incaricate e monitorare i risultati conseguiti; regoleranno l'accesso ai servizi sulla base della valutazione effettuata dai Servizi sociali comunali e secondo le indicazioni dell'Ufficio unico.

Art. 10

RAPPORTI CON L'UFFICIO UNICO

L'Aggiudicataria avrà il compito di mantenere la coerenza e la connessione degli interventi tecnici degli operatori con gli obiettivi stabiliti nella triennalità del Piano di Zona. Ha inoltre l'obbligo di segnalare tempestivamente le criticità che potrebbero evidenziarsi all'interno delle singole strutture

comunali. Il personale dell'Ufficio Unico, avvalendosi delle figure di coordinamento individuate dall'Aggiudicataria, ha la responsabilità di sostenere il posizionamento strategico di tutti i servizi del territorio, salvaguardare la coerenza tra loro e promuovere la connessione e la collaborazione interistituzionale.

Art. 11

IL SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di governo sperimentato nel precedente appalto e denominato Gruppo di programmazione strategica (GPS) ha previsto una forte regia dell'Ufficio di piano, coordinato con i responsabili di settore dei comuni dell'ambito, e ha visto la partecipazione del livello dirigenziale e di coordinamento delle imprese incaricate sui tre lotti.

L'intenzione del distretto è quella di mantenere e rinforzare tale struttura di governo (GPS) anche per la nuova gestione. Si sottolinea pertanto l'imprescindibile esigenza che ci sia la partecipazione costante sia dei dirigenti delle tre imprese aggiudicatarie che dei coordinatori dei servizi afferenti a tutti e tre i lotti.

La composizione del GPS nella nuova gestione sarà così impostata:

- dirigenti delle imprese aggiudicatarie dei 3 lotti
- coordinatori servizi afferenti ai 3 lotti
- 3 responsabili dei comuni delegati dal tavolo tecnico (1 per lotto territoriale)
- referenti dell'Ufficio di Piano – Responsabile dirigente e coordinatore Udp.

Per il primo anno di gestione, saranno previsti incontri periodici quindicinali a garanzia della fase di avvio del servizio, in cui verranno discusse le criticità riscontrate, le eventuali proposte volte al miglioramento dei servizi e alle connessioni con le diverse unità d'offerta.

Dal secondo anno in poi saranno valutate in modo congiunto le cadenze degli incontri del GPS, in relazione all'andamento complessivo del servizio.

Almeno due volte all'anno, con modalità da concordare, dovranno essere organizzati incontri plenari in presenza di tutti gli operatori che andranno a comporre la struttura del servizio minori e famiglia distrettuale, così come incontri periodici tra operatori con stessa professionalità, al fine di potenziare il senso di appartenenza delle diverse equipe ad un unico sistema distrettuale.

Art. 11

SERVIZI AGGIUNTIVI

A) SERVIZI AGGIUNTIVI

L'impresa aggiudicataria dovrà dichiarare la disponibilità ad offrire servizi aggiuntivi con indicazione esplicita degli eventuali costi a carico del committente. La disponibilità potrà riguardare:

- potenziamento delle ore di assistente sociale e amministrativo;
- potenziamento ore educative del servizio Spazio Incontri;

- potenziamento delle ore di coordinamento del servizio Spazio Incontri;
- potenziamento delle ore di coordinamento degli interventi inerenti i percorsi di Accoglienza e l'affido.
- Potenziamento delle ore di assistente sociale del Piano povertà
- Potenziamento delle ore di Assistente sociale con funzioni di raccordo del Piano povertà
- Potenziamento degli interventi di educazione finanziaria

Il Committente si riserva di implementare l'attività svolta dalle figure professionali sopra riportate, solo qualora se ne rilevasse la necessità.

Art. 12

SEDE DEL SERVIZIO E STRUMENTAZIONE

Gli interventi del Servizio oggetto del presente Capitolato si realizzeranno nei seguenti spazi:

- 1) Governance distrettuale: sede principale della funzione di governance è l'Ufficio Unico del distretto, presso il comune di Cernusco sul Naviglio. Le attività potranno però essere svolte anche presso le sedi comunali di altri comuni, in relazione alle specifiche attività attribuite e alla programmazione condivisa. Il personale adibito alla funzione dovrà essere dotato da parte dell'aggiudicataria di tutto il materiale informatico necessario alle competenze assegnate.
- 2) Coordinamento per l'affido e l'accoglienza: la funzione in oggetto sarà prevalentemente espletata sul territorio e presso le sedi comunali dei 9 comuni del distretto. Il coordinatore farà riferimento principalmente al comune capofila di distretto, Cernusco sul Naviglio, Ufficio Unico. Il personale adibito alla funzione dovrà essere dotato da parte dell'aggiudicataria di tutto il materiale informatico necessario all'attività assegnata.
- 3) L'attività del servizio Spazio Incontri è prevalentemente svolta all'interno dei locali messi a disposizione dal Comune di Gorgonzola e siti in via Don Sturzo 19 – 20064 Gorgonzola (Mi). I locali, adeguatamente arredati, risultano il luogo prioritario in cui avvengono gli incontri tra genitori e figli o tra parenti e minori, secondo un programma settimanale ben definito. Gli operatori del servizio possono però svolgere una serie di prestazioni professionali anche in altre sedi: sedi comunali, servizi specialistici, spazi ricreativi esterni al servizio, in relazione ovvero al programma di invento stabilito in favore del minore e dei parenti di riferimento. Le utenze e le spese di gestione dell'appartamento sono in capo al Comune capofila di distretto, fatto salvo per:
 - supporti informatici ed operativi di ogni genere
 - utenze relative agli allacciamenti telefonici e di rete della sede operativa
 - ulteriori arredi che la ditta aggiudicataria intenda integrare, previa autorizzazione del Comune.

I Comuni del distretto intendono proseguire nell'utilizzo della cartella informatizzata unica e del sistema informatico di raccolta di tutti dati dei cittadini che accedono al servizio e agli interventi

erogati, la cui costruzione sarà il risultato di un percorso condiviso con l'Aggiudicataria a seguito dell'avvio di tutti i servizi previsti dal presente capitolato.

**Art. 13
DURATA**

La durata dell'Appalto è fissata in 5 anni, dalla data di aggiudicazione del presente appalto (indicativamente dal 16.01.2021) **e sino alla data del 31/12/2025**

**Art. 14
AUMENTO E DIMINUIZIONE DEL SERVIZIO**

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto occorresse un aumento o una diminuzione dell'entità dei servizi richiesti, l'aggiudicataria sarà obbligata ad eseguire gli stessi alle condizioni previste nel contratto fino a variazioni in aumento che rientrino entro il 20% dell'importo dell'appalto e comunque previa assunzione del relativo impegno di spesa da parte dei comuni componenti il lotto territoriale.

**Art. 15
OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con proprio personale, secondo quanto indicato nel presente capitolato. L'aggiudicataria dovrà rendersi disponibile per la gestione dell'attività di vigilanza sull'andamento del servizio e per verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dalla stessa.

L'Aggiudicataria è tenuta a stabilire e comunicare al Committente, prima dell'avvio dei servizi, una sede operativa stabilmente funzionante;

L'Aggiudicataria è tenuta, altresì, ad adottare ogni altro eventuale strumento di documentazione del lavoro richiesto dal Committente e a garantirne la corretta compilazione, nonché a fornire, se richiesti, i dati raccolti tramite propri strumenti informativi.

L'Aggiudicataria è inoltre tenuta ad utilizzare, quali strumenti di lavoro e di comunicazione, strumentazione informatica e servizi di posta elettronica.

E' fatto tassativo divieto, all'Aggiudicataria ed al proprio personale a qualunque titolo utilizzato per il servizio, di richiedere o accettare dagli assistiti e dai loro familiari compensi di alcun genere; parimenti è fatto divieto di erogare agli utenti dei servizi interventi a pagamento, sia pure prestati in orari e tempi diversi da quelli stabiliti dal Comune. La non osservanza di tale disposizione darà la facoltà al Comune di esigere l'allontanamento del personale coinvolto e qualora la non osservanza riguardasse la stessa aggiudicataria l'eventuale penalità prevista al successivo articolo nr. 23 "Penalità".

L'Aggiudicataria dovrà garantire la partecipazione del proprio personale a eventuali corsi di formazione, nei limiti e con le modalità che saranno concordate dalle parti, senza che ciò comporti oneri ulteriori per il Committente.

L'Aggiudicataria dovrà assicurare tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale utilizzato nel servizio. Provvede pertanto a garantire a suo carico la fornitura di strumentazione informatica e dei beni di consumo per lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente Capitolato;

L'Aggiudicataria dovrà garantire il trasporto del proprio personale, anche qualora gli interventi richiesti comportino l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto o qualora il proprio personale debba raggiungere località non servite o difficilmente raggiungibili con il servizio di pubblico trasporto. Nel caso di eventuali interventi da effettuarsi fuori del territorio del distretto necessari per l'espletamento delle funzioni specificate nel presente capitolato, l'aggiudicataria si farà carico delle spese per il trasporto del proprio personale;

L'Aggiudicataria dovrà garantire al Committente piena collaborazione per lo sviluppo dei servizi in termini di ottimizzazione delle prestazioni, nonché la propria massima disponibilità a collaborare in merito allo studio e sperimentazione di nuove modalità di gestione dei servizi, con particolare riferimento anche all'attivazione di percorsi di valutazione della qualità dei servizi prestati.

A fine contratto l'Aggiudicataria si impegna a consentire l'affiancamento nel servizio dell'eventuale nuova Aggiudicataria, per un periodo massimo di quindici giorni, per salvaguardare la continuità della presa in carico, concordando le modalità organizzative con il nuovo gestore del servizio.

Art. 16

ULTERIORI SPECIFICHE SUL PERSONALE

Fatto salvo quanto stabilito all'art. 4 del presente capitolato, l'Aggiudicataria si impegna ad adibire al servizio oggetto del presente capitolato personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato.

Il personale dell'Azienda 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 al Dirigente.

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 Artt. 28 e 29 D.L.vo 81/08, con specifico riferimento alle attività ed ai rischi da mansioni del suddetto personale.

L'Aggiudicataria si impegna inoltre a fornire al Comune capofila di distretto, prima dell'inizio del servizio:

- gli elenchi dei nominativi del personale impegnato nelle attività con relativa qualifica, mansioni. Provvede altresì al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive. In caso d'eventuali assenze improvvise del singolo operatore incaricato del servizio,

L'Aggiudicataria assicurerà il completo e corretto espletamento del servizio programmato, ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente.

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

- copia del documento di identità;
- copia del titolo di studio richiesto;
- certificazione medica, 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 sulle assicurazioni sociali ed alle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro.

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

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

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

Il personale dovrà uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dal committente ed alle disposizioni impartite all'aggiudicataria, con particolare riguardo alle relazioni interpersonali fra l'operatore e gli utenti del servizio.

Il personale dovrà altresì attenersi agli obblighi derivanti dal codice di comportamento emanato con DPR del 16 aprile 2013, n. 62 (in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013) - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che si applica anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del d. lgs. 165/2001 è fatto divieto all'aggiudicataria di impiegare personale dipendente dei comuni dell'ambito che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo d. lgs. 165/2001, in quanto tali dipendenti non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione di questa norma il contratto sarà nullo di diritto e l'aggiudicataria incorrerà nell'ulteriore sanzione di impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni, nonché all'obbligo di restituire i compensi percepiti e accertati ad essi riferiti.

Art. 17

REPORTISTICA E RELAZIONI DI ANDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria si impegna a produrre trimestralmente all'Ufficio Unico, in formato elettronico, i dati relativi all'andamento dei servizi, sia a livello distrettuale che suddivisi per tipologia di intervento, per singolo comune (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: numero interventi, tipologia di azione attivata, numero di progettazioni in corso per ogni operatore impiegato, relazione finale dei percorsi effettuati e conclusi).

A cadenza trimestrale dovranno inoltre essere raccolti **i dati sulle attività dei servizi**.

Sulla base di questi dati il responsabile dei servizi dovrà redigere semestralmente una '*relazione di attività*': nella relazione di attività dovranno essere indicati il numero di utenti presi in carico, la tipologia dell'utenza e delle problematiche poste, il tipo di interventi e i tempi di realizzazione, le risorse impiegate, i punti di forza dell'attività del semestre, gli snodi critici affrontati e quelli previsti, infine i possibili sviluppi.

Ogni 12 mesi dovrà essere prodotto un report complessivo. E' prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per il Committente, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento del servizio, concordando tempi e modi con l'aggiudicataria.

La banca dati dell'erogazione dei Servizi è comunque di esclusiva proprietà della Committenza ed in caso di risoluzione del contratto, o alla sua scadenza, l'Aggiudicataria dovrà trasferire all'Ufficio Unico tutti i dati raccolti nel corso della gestione dei servizi affidati. L'aggiudicataria dovrà altresì segnalare all'Amministrazione le eventuali forniture di servizi a corredo e fornire tutte le indicazioni necessarie a garantire la continuità di servizio e il buon funzionamento del sistema.

Alla scadenza contrattuale, in caso di mancato nuovo affidamento, la banca dati dovrà essere resa disponibile in formato elettronico per il passaggio al nuovo soggetto aggiudicatario.

Art. 18

COPERTURA ASSICURATIVA

L'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 propria 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 la Committenza 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.

Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori, l'Aggiudicataria dovrà dimostrare di aver stipulato o di avere in corso polizza assicurativa RCT/RCO, da presentarsi prima della stipula dell'appalto, per un periodo almeno pari alla durata dell'appalto e per un massimale unico non inferiore ad Euro 5.000.000,00.

Tale polizza dovrà prevedere le seguenti garanzie:

– Oggetto dell'Assicurazione di Responsabilità Civile verso terzi (R.C.T.)

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, a titolo di risarcimento (capitale, interessi, rivalutazione e spese), quale civilmente responsabile ai sensi di legge, per tutti i danni, non espressamente esclusi, involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali, per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta comprese tutte le operazioni e attività, preliminari e conseguenti, accessorie, collegate, sussidiarie, complementari.

L'assicurazione vale anche per la responsabilità civile derivante da fatto doloso di persone delle quali l'Assicurato debba rispondere.

– Oggetto dell'Assicurazione di Responsabilità Civile verso i Prestatori di lavoro (R.C.O.)

La Società si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare (capitale, interessi e spese) quale civilmente responsabile:

ai sensi degli artt. 10 e 11 D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, nonché ai sensi del D. Lgs. N. 38/2000 e s.m.i., per gli infortuni, comprese le malattie professionali, sofferti dai propri prestatori di lavoro da lui dipendenti ed addetti all'attività per la quale è prestata l'assicurazione. La Società quindi si obbliga a tenere indenne la Contraente dalle somme richieste dall'I.N.A.I.L. a titolo di regresso nonché dagli importi richiesti a titolo di maggior danno dal danneggiato e/o dai suoi aventi diritto; ai sensi del Codice Civile a titolo di risarcimento di danni (danno biologico e danno morale compresi) eventualmente non rientranti nella disciplina del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 e del D. Lgs. n. 38/2000 e s.m.i., cagionati ai prestatori di lavoro di cui al precedente punto I) per morte e per lesioni personali dalle quali sia derivata una invalidità permanente, comprese le malattie professionali, calcolato sulla base delle tabelle di cui alle norme legislative che precedono.

L'assicurazione è efficace alla condizione che, al momento del sinistro, l'Assicurato sia in regola con gli obblighi per l'assicurazione di legge; qualora tuttavia l'irregolarità derivi da comprovate inesatte o erronee interpretazioni delle norme di legge vigenti in materia, l'assicurazione conserva la propria validità.

Quanto suddetto, è operante anche nei confronti di apprendisti o personale in prova per brevi periodi, anche quando non esista ancora regolare denuncia degli stessi all'INAIL.

Estensioni di garanzia:

Attività Socio-assistenziali: la responsabilità per tutte le attività istituzionali di contenuto socioassistenziale svolte a favore di adulti, anziani o minori anche se non autosufficienti o portatori di handicap fisico o mentale, nonché di soggetti socialmente svantaggiati, in virtù di Leggi, regolamenti, convenzioni, deliberazioni, determinazioni, decreti ed anche semplicemente di fatto.

Corsi e manifestazioni: la Responsabilità civile derivante all'Assicurato dallo svolgimento, dall'organizzazione o committenza di corsi di istruzione e formazione.

Cose in consegna e custodia: la responsabilità derivante all'Assicurato per i danni arrecati alle cose in consegna e/o custodia all'Assicurato.

Proprietà e conduzione di beni immobili, fabbricati, aree e terreni: la responsabilità civile derivante da proprietà, conduzione, uso e manutenzione, ordinaria e straordinaria, di fabbricati comprese tensostrutture, terreni, impianti ed attrezzature che possono essere usati, oltre che dall'Assicurato per la sua attività, da Terzi.

RC Personale: la responsabilità civile personale di tutti i dirigenti e dipendenti e delle persone non dipendenti che svolgono attività per conto della Contraente/Assicurata e/o delle quali debba rispondere.

Rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Cernusco sul Naviglio.

L'Aggiudicataria dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

L'Aggiudicataria assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale.

L'Aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii."

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

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

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 dalla Committenza.

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

Art. 19 PAGAMENTI E REVISIONE

A compenso delle prestazioni effettuate, per la parte a carico del committente così come indicato nei precedenti articoli, l'Aggiudicataria emetterà con cadenza mensile posticipata fattura fiscale per l'importo del servizio allegando la relativa rendicontazione delle ore effettuate dalle singole figure professionali ed applicando gli importi definiti nell'allegato "importo contrattuale".

Per esigenze straordinarie e motivate, il committente potrà inoltre richiedere, previa assunzione del relativo impegno di spesa, un'estensione del contratto fino ad un massimo del 20% dell'importo di aggiudicazione. Per analoghi motivi potrà, altresì, richiedere una riduzione dell'importo di aggiudicazione delle prestazioni e proporzionalmente dei relativi compensi.

L'Aggiudicataria si impegna e si obbliga ad aderire alla richiesta di variazione nelle prestazioni, come sopra indicato, applicando gli stessi prezzi pattuiti in sede di aggiudicazione.

Il committente liquiderà le fatture mensili emesse dalla ditta entro 60 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 il committente libero, in ogni tempo ed entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

Non è ammessa la revisione dei prezzi durante il primo anno di appalto. A partire dal secondo anno, i prezzi potranno essere aggiornati, a richiesta dell'aggiudicatario, in ragione dell'indice ISTAT – FOI riferito all'anno precedente ed al mese di decorrenza dell'appalto.

L'aggiudicataria ai fini dell'attivazione della procedura di cui al precedente comma, dovrà inoltrare apposita richiesta scritta e il nuovo prezzo decorrerà dal mese successivo alla richiesta.

Art. 20

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore è tenuto a comunicare al Committente 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. 21

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. 103 del d. lgs. 50/2016.

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

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

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

L'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

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

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

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

Ogni forma di garanzia potrà essere estinta condizionatamente al nulla osta rilasciato dall'Amministrazione comunale e previa 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. 93 e 103 del d.lgs. 50/2016.

Art. 22

VERIFICHE E CONTROLLI

Il Committente può:

- a) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto svolgimento dei servizi e sul rispetto degli 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;
- 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 dall'Ufficio Unico per conto del committente, nonché dai responsabili indicati dall'aggiudicataria.

Art. 23 PENALITÀ

Nel caso in cui l'Aggiudicataria contravvenga ad uno degli obblighi contrattuali sarà soggetta ad una penale per ogni infrazione da € 150,00 a € 2.000,00 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.

In particolare si applicheranno le seguenti penali:

- € 150,00 per mancata sostituzione di operatore ritenuto inidoneo e/o per qualsiasi motivo fosse assente;
- € 1.500,00 per il mancato rispetto del programma degli interventi assegnati dal committente;
- € 2.000,00 per mancata osservanza delle norme di legge relative al personale impiegato nell'espletamento del servizio e/o per mancata osservanza del CCNL di categoria.

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 dell'ufficio di piano.

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. 24 REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E FISCALE

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.

La medesima regolarità deve riguardare il versamento all'Erario delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'imposta sul valore aggiunto.

Art. 25

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 nei termini richiesti dalla Stazione appaltante, 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 dei servizi in violazione delle modalità e dei limiti di legge;
6. applicazione di 3 penalità nel corso dell'appalto;
7. mancata consegna della copia del contratto di assicurazione per responsabilità civile verso terzi entro i termini previsti;
8. impiego di personale non dipendente dell'aggiudicataria o inosservanza delle norme di legge e dei contratti collettivi del personale dipendente;
9. 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.
10. 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. 26

SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

Il subappalto del servizio è ammesso nelle modalità e nei limiti di legge.

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. 27

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. 28

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 nel servizio, 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 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. 29 PRIVACY

L'appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni affidate, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato o della legge, il regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati (d'ora in avanti GDPR) e il DLGS 196/2003 "codice in materia dei dati personali" così come modificato dal D.lgs 10 agosto 2018 n. 101, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche all'Autorità Garante della privacy.

Ai sensi dell'art. 28 del GDPR, l'appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati.

Il Responsabile in conformità con istruzioni impartite dal comune di Cernusco sul Naviglio, tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga a osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

Il responsabile fornisce al titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.

Il responsabile deve adottare tutte le misure adeguate di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR secondo le istruzioni del titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del titolare stesso.

Il responsabile, nell'ambito della propria organizzazione, autorizza le persone a trattare i dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente capitolato d'appalto impegnandoli alla riservatezza. Il responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di amministratore di sistema dettate dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e smi.

Il Responsabile per effetto delle attribuzioni conferite al titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile.

Il Responsabile risponde ai sensi degli artt. 2043 e 2049 C.C. per qualsiasi danno cagionato al titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei propri incaricati del trattamento e dagli amministratori di sistema.

Il Responsabile del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso il Responsabile ricorra ad altro responsabile (Sub Responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il titolare e il Responsabile del trattamento.

Per la disciplina di dettaglio in particolare riferita alla funzione di Responsabile del trattamento e ai rapporti negoziali con il Titolare si rinvia al contratto e al suo allegato denominato "Atto per la disciplina del Responsabile del trattamento dei dati personali.

Art. 30

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. 31

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. 32
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.

Per accettazione
Offerente
(timbro e firma)