



Città di
**CERNUSCO
SUL NAVIGLIO**
Provincia di Milano



Distretto 4 ATS Milano Città Metropolitana

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

Unità speciale Servizi Sociali

Ufficio Unico – Piano di zona

Mail: pianodizona@comune.cernuscosulnaviglio.mi.it

Pec: comune.cernuscosulnaviglio@pec.regione.lombardia.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO CIG 9233530600

**PER LA GESTIONE PER LA GESTIONE del SERVIZIO
DISTRETTUALE DI ACCOMPAGNAMENTO E INSERIMENTO
SOCIO-LAVORATIVO, GESTIONE DEI PROGETTI DI UTILITA'
COLLETTIVA (PUC) E SERVIZI ACCESSORI**

LUGLIO 2022 – GIUGNO 2027



PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Cernusco sul Naviglio opera in qualità di ente capofila del Piano di Zona 2021-2023 del Distretto 4 ATS Milano città metropolitana. In attuazione della vigente convenzione intercomunale per la gestione associata delle funzioni, dei servizi e/o interventi sociali integrati del Piano di zona, il Comune di Cernusco sul Naviglio agisce in rappresentanza e con la capacità contrattuale per conto di tutti i 9 comuni del distretto 4:

- ✓ BELLINZAGO LOMBARDO con sede in via Roma 46.- 20060 Bellinzago Lombardo (MI)
- ✓ BUSSERO con sede in Piazza Diritti dei Bambini 1, 46- 20060 Bussero (MI)
- ✓ CAMBIAGO con sede in via Indipendenza 1- 20040 Cambiagio (MI)
- ✓ CARUGATE con sede in via XX Settembre 4- 20061 Carugate (MI)
- ✓ CASSINA DE' PECCHI, con sede in P.zza de Gasperi n.1- 20060 Cassina de' Pecchi (MI)
- ✓ CERNUSCO SUL NAVIGLIO con sede in via Tizzoni,2 – 20063 Cernusco sul Naviglio (Mi),
- ✓ GESSATE con sede in p.zza Municipio 1- 20060 Gessate (MI)
- ✓ GORGONZOLA con sede in via Italia 62- 20064 Gorgonzola (MI)
- ✓ PESSANO CON BORNAGO con sede in via Roma n. 31- 20060 Pessano con Bornago (MI)

Nel capitolato ogni riferimento all'Amministrazione Comunale o al Comune si deve intendere nel senso sopra indicato, ovvero quale comune capofila che agisce contrattualmente in nome e per conto di tutte le amministrazioni comunali del distretto 4 ATS Milano città metropolitana.

Sul territorio del distretto 4 è attivo da anni il Servizio di Accompagnamento e Inserimento Lavorativo in favore di giovani e adulti in stato di fragilità che per diversi motivi socio-economici e sanitari necessitano di un supporto qualificato nella ricerca, attivazione e mantenimento di un'occupazione lavorativa, attraverso percorsi personalizzati ed esperienze dirette.

A tale Servizio, in una logica di sempre maggiore ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse e degli interventi, con questa nuova procedura l'Ambito Distrettuale intende avviare con la futura impresa aggiudicataria ulteriori azioni ed interventi strettamente connessi a specifici filoni di finanziamenti messi a disposizione dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e da Regione Lombardia ed in particolare:

- Il Servizio di Gestione dei Progetti di Utilità collettiva (PUC), entrati in vigore con l'istituzione della misura ministeriale del Reddito di Cittadinanza (RDC);
- Il Servizio di gestione degli Interventi a supporto delle persone con disabilità per l'agevolazione all'accesso al mondo del lavoro e il mantenimento dell'occupazione, a valere sui finanziamenti del PNRR - Missione 5, linea d'investimento 1.2.;
- L'istituzione e la gestione del Servizio "Sportello Assistenti familiari" rivolto a badanti e cittadini in ottemperanza alla L.R. 15/2015 (DGR 5648/2016, DGR 914/2018, DGR 3972/2020, DGR 5756/2021).



Art. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il contratto ha per oggetto la gestione di una serie di servizi e interventi afferenti all'area mediazione e facilitazione lavorativa, certificazione di competenze e sostegno ai percorsi di riqualificazione professionale e volontariato quali:

	DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	FONTI DI FINANZIAMENTO
A	Servizio Distrettuale di Accompagnamento ed Inserimento Lavorativo (SAIL)	Fondi Distrettuali, FNPS, FSR
B	Servizio di Gestione dei Progetti di Utilità collettiva (PUC)	"Fondo Povertà" (fondo ministeriale MLPS) CUP
C	Sportello Distrettuale "Assistenti Familiari"	Fondo Regionale - L.R. 15/2015 e DGR 5648/2016, DGR 914/2018, DGR 16468/2020, DGR 5756/2021

- A) **Servizio distrettuale di Accompagnamento e Inserimento Lavorativo (di seguito SAIL)** delle persone con ridotta contrattualità sociale, residenti sul territorio dei comuni di Bellinzago L.do, Bussero, Cambiagio, Carugate, Cassina de' Pecchi, Cernusco sul naviglio, Gessate, Gorgonzola, Pessano con Bornago.

Il servizio SAIL ad oggi pensato e offerto per i 9 comuni del distretto 4 è un servizio che a partire dalla segnalazione dell'utente, attiva percorsi personalizzati in risposta alle fragilità delle persone nel primo inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro, avviando non solo esperienze concrete di tirocinio in azienda (accompagnate da personale qualificato), ma attivando al contempo tutte le risorse e i servizi specialistici presenti sul territorio al fine di concorrere in modo sinergico al successo occupazionale dell'interessato.

Il servizio SAIL si occupa della persona fragile con uno sguardo attento sul suo contesto familiare, relazionale e di vita, collaborando costantemente con i servizi sociali inviati nella realizzazione del progetto globale di vita della persona e del suo nucleo familiare.

Un'attenzione specifica del servizio è rivolta alle Aziende profit e no profit del territorio con l'obiettivo di individuare il maggior numero di postazioni disponibili con caratteristiche diverse che si incrocino al meglio con i bisogni e le peculiarità delle persone da avviare al



contesto lavorativo. Alle Aziende viene garantita consulenza e supporto da parte del personale del SAIL anche in una fase post assunzione delle persone segnalate, con l'intento di evitare il verificarsi di fallimenti e di problematiche gestionali al termine dei percorsi di accompagnamento al lavoro.

Compito del servizio è inoltre quello di garantire una competenza qualificata ai comuni sul tema "lavoro" attivando sul territorio tutte le diverse misure di supporto all'occupazione varate a vario titolo da enti istituzionali pubblici e privati, mettendo in rete progettazioni diverse e individuando percorsi progettuali innovativi che ben si radichino sul territorio e che rispondano in modo sempre più aggiornato e attuale ai bisogni di occupazione di giovani e adulti qui residenti.

Il servizio deve mirare a rispondere a molteplici necessità, tra cui in particolare:

- la necessità di affrontare in modo sistematico il "bisogno" d'integrazione lavorativa espresso dalle diverse categorie di persone in situazione di svantaggio sociale e a rischio emarginazione;
- la necessità di promuovere una cultura dell'integrazione socio-lavorativa delle fasce deboli attraverso forme di confronto e dialogo con i soggetti istituzionali e sociali interlocutori del Servizio;
- la necessità di elaborare una banca dati relativa all'utenza e alle aziende ove sono disponibili posti di lavoro per le categorie svantaggiate;
- l'opportunità di connettere il bisogno occupazionale del territorio con tutte le misure regionali e ministeriali che perseguono la medesima finalità: sistema dotale regionale e Reddito di Cittadinanza (RDC);
- l'interesse a ricomporre la presa in carico delle persone con fragilità all'interno di un progetto di vita globale, che ricomprenda la sfera lavorativa, la casa e il benessere complessivo della persona e del proprio nucleo familiare.

Tali finalità generali verranno perseguite con l'ausilio di un'equipe specializzata e competente per le tematiche del lavoro e dell'occupabilità delle persone in stato di fragilità, in stretta integrazione con le equipe sociali professionali dei comuni, condividendo la costruzione di piani di intervento personalizzati globali e non settorializzati.

L'attività del Servizio è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi e alla realizzazione delle seguenti azioni:

- orientamento e inserimento lavorativo;
- accompagnamento e supporto nella ricerca del lavoro delle persone svantaggiate;
- costituzione di una rete territoriale per il presidio, la cura e la sperimentazione di interventi strategici in materia di politiche attive del lavoro e sviluppo produttivo del territorio;



- messa in rete di tutte le opportunità di accompagnamento al lavoro delle fasce svantaggiate della popolazione e garanzia di un'offerta di interventi ampia, diversificata e appropriata ai bisogni espressi dalla popolazione del territorio in materia di inserimento lavorativo e ricollocamento al lavoro; rispetto a tale azione risulterà di particolare importanza il coordinamento del servizio con le ulteriori e diverse progettualità già presenti – e che si verranno a creare – sia a livello distrettuale che a livello sovra distrettuale (Progetto Re.Ti, Progetto 68 volante, progetto “Abili al lavoro, progetto “Ripartire”, ecc.)
- Integrazione dell'attività del SAIL con le azioni previste dall'attivazione del RDC, PaS e PUC

B) Gestione dell'istituto dei Progetti di Utilità collettiva (di seguito PUC)

Con l'istituzione della misura del Reddito di Cittadinanza - introdotta con il Decreto Legislativo n. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni dalla Legge n.26 del 28 marzo 2019 - è stato inoltre introdotto l'istituto dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) - meglio dettagliati nel Decreto 22 ottobre 2019, Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali, avente per oggetto “Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti utili alla collettività (PUC)”.

Tali progetti sono da intendersi come attività di restituzione sociale per coloro che ricevono il beneficio del Reddito di Cittadinanza e rappresentano un'occasione di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettività; devono partire dai bisogni della collettività, devono prevedere occasioni di “empowerment”, tenendo conto delle competenze individuali, e possono essere attuati negli ambiti culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni.

I PUC sono a titolarità comunale, e i Comuni, singoli o associati, sono responsabili dell'approvazione, dell'attuazione, del coordinamento e del monitoraggio degli stessi. Risulta pertanto necessario garantire un coordinamento progettuale distrettuale e sui singoli Comuni afferenti al distretto, la gestione organizzativa, la formazione generale e specifica per i soggetti beneficiari, mediante le risorse ministeriali del Fondo Povertà.

C) Attivazione e gestione dello sportello distrettuale “Assistenti familiari”

Il servizio ha per oggetto l'attivazione e la gestione di uno sportello di consulenza per assistenti familiari ai sensi della seguente normativa (di cui si invita a prendere visione):

- L.R. n. 15/205 – Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari;
- DGR 5648 del 03.01.206 – Linee guida per l'istituzione degli sportelli per l'assistenza familiare e dei registri territoriali degli assistenti familiari;
- DGR 16468 del 24.12.2020 – Modifica delle linee guida per l'istituzione degli sportelli per l'assistenza familiare e dei registri degli assistenti familiari, dei criteri di accesso e dell'entità del contributo della misura bonus assistenti familiari;



- DGR 5756 del 21.12.2021 – Nuove modalità e rifinanziamento per il potenziamento degli interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari di cui alla DGR 914/2018 - L.R.15/2015.

Il servizio dovrà prevedere un'attività di sportello rivolto alle famiglie – attraverso l'ascolto e l'accompagnamento della scelta di un assistente familiare; stipula di un contratto di lavoro regolare - e alle assistenti familiari - ascolto e facilitazione all'inserimento in famiglia, predisposizione di un registro territoriale degli assistenti familiari, certificazione delle competenze.

Art. 2 DESTINATARI DEI SERVIZI

A) SERVIZIO SAIL

Sono destinatari del Servizio distrettuale persone disabili con invalidità definita dalle commissioni di cui all'art. 4 legge 104/92 e le persone disoccupate con ridotta contrattualità sociale afferenti alle seguenti aree di svantaggio sociale:

- area psicosociale – tutte quelle persone che manifestano difficoltà di orientamento e integrazione sociale, che subiscono condizioni ambientali di forte stress, che manifestano un decisivo impoverimento delle proprie capacità contrattuali o che manifestano disturbi di confine con la psicopatologia;
- area psichiatrica – persone (non invalidate) con storia psichiatrica di cronicità compensata, i pazienti in trattamento risocializzante e riabilitativo;
- area dipendenze – persone con storia di dipendenza da sostanze tossiche, sia in trattamento, sia dimesse dai servizi competenti;
- area carcere – persone con condanna in corso ammesse alle pene alternative, o che vi possono essere ammesse in relazione alla titolarità di una condizione lavorativa.
- area minori – giovani con vicende legate al penale minorile, giovani a rischio di disagio ed emarginazione.

B) GESTIONE PUC

Sono destinatari dei Progetti di utilità collettiva (PUC) tutte i cittadini afferenti al Distretto 4 ATS Milano Città Metropolitana, che abbiano richiesto ed ottenuto la misura ministeriale del Reddito di Cittadinanza, sia che vengano posti in carico al Centro per l'Impiego di zona per un percorso di inserimento lavorativo, sia che vengano posti in carico ai Servizi Sociali territoriali per la stesura e sottoscrizione di un Progetto personalizzato d'intervento – PaIS.

Sono esentati esclusivamente i percettori di RDC che per motivi legati alla presenza di persone con disabilità all'interno del nucleo familiare o di gravosi carichi di cura che ne impediscano la partecipazione, così come definito dall'art. 4 comma 2, del DL 4/2019.



C) SPORTELLO ASSISTENTI FAMILIARI

I destinatari sono le famiglie residenti del Distretto 4 ATS Milano Città Metropolitana che si avvalgono (o intendono avvalersi) di un assistente familiare privata per il supporto al domicilio di proprio parente e/o familiare, oppure le/gli assistenti familiari afferenti al medesimo territorio che si candidano per un lavoro di care privato e/o che intendono iscriversi ai registri territoriali.

Art. 3

DURATA DELL'APPALTO

La durata del presente appalto è indicativamente compresa tra LUGLIO 2022 E GIUGNO 2027

Art. 4

IMPORTO DELL'APPALTO

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

Art. 5

PRESTAZIONI E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Il SAIL dovrà essere attivo per il periodo sopra indicato ed impiegare un numero di operatori adeguato alla gestione degli interventi previsti da ripartirsi sui 9 comuni del Distretto 4.

Si prevede l'attivazione da parte dei servizi sociali professionali dei comuni fino ad un massimo di 104 postazioni su base distrettuale, la cui ripartizione di massima tra i Comuni del distretto è la seguente:

comune di	postazioni
Bellinzago L.do	3
Bussero	7
Cambiago	6
Carugate	13
Cassina de' Pecchi	12
Cernusco sul Naviglio	30
Gessate	8
Gorgonzola	18
Pessano con Bornago	8
totale	104



Le figure professionali richieste per la gestione delle segnalazioni di presa in carico dei 9 comuni dell'ambito sono le seguenti:

figura professionale	ORE 2022 (22 SETTIMANE)	ORE 2023 (47 SETTIMANE)	ORE 2024 (47 SETTIMANE)	ORE 2025 (47 SETTIMANE)	ORE 2026 (47 SETTIMANE)	ORE 2027 (25 SETTIMANE)
educatore	352	752	752	752	752	400
psicologo	88	188	188	188	188	100
coordinatore	4488	9588	9588	9588	9588	5100

Il numero minimo di ore soprariportato per ogni figura professionale è riportato a titolo indicativo: durante l'espletamento del Servizio, in accordo tra le parti, potranno essere apportate modifiche alla ripartizione oraria sopraindicata, in relazione alle esigenze progettuali e alle evoluzioni del Servizio e all'utenza presa in carico.

L'attività educativa diretta e indiretta (svolta mediante educatori/operatori della mediazione lavorativa), il coordinamento del servizio per le settimane di affidamento del servizio, sono comprese nell'importo indicato nel disciplinare di gara, che risulta comprensivo anche dei costi derivanti da:

- spese derivanti dalle coperture INAIL;
- spostamenti degli operatori incaricati sul territorio;
- materiale di uso e consumo quotidiano;
- supporti informatici ed operativi di ogni genere;
- utenze relative agli allacciamenti telefonici e di rete della sede operativa;
- supervisione periodica degli operatori del servizio;
- formazione degli operatori del servizio, con la possibilità di coinvolgere anche il personale comunale;
- Eventuali costi derivanti da formazione obbligatoria delle persone sottoposte a tirocinio.

Per la realizzazione delle azioni previste da progetto, i comuni del Distretto mettono inoltre a disposizione dell'equipe del SAIL una sede operativa arredata sita nel comune di Gorgonzola, senza oneri aggiuntivi a carico dell'aggiudicataria, salvo quanto stabilito nelle voci soprariportate.

Il Servizio di Accompagnamento e Inserimento socio- lavorativo dovrà garantire un'adeguata flessibilità organizzativa e metodologica al fine di produrre un'effettiva personalizzazione degli interventi in base alle caratteristiche di occupabilità, socio-anagrafiche e relative al percorso pregresso di ciascun utente e dovrà offrire:

1. progettazione e programmazione degli interventi rivolti alle persone disabili e/o appartenenti a fasce deboli e alle loro famiglie, in accordo con i servizi sociali professionali segnalanti;



2. esame di ogni segnalazione a cura dei Servizi Sociali professionali e valutazione operativa in merito alla definizione di un progetto individuale, mirato principalmente all'inserimento al lavoro ma che tenga conto di tutti gli aspetti di fragilità sociale della persona prese in carico;
3. presa in carico dell'utenza, conoscenza del profilo psicosociale e valutazione delle potenzialità ai fini dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa;
4. avvio del percorso lavorativo, di accompagnamento e di monitoraggio degli inserimenti, e creazioni di reti di supporto, condiviso con l'utente e con gli operatori coinvolti;
5. lavoro di rete con i servizi sociali dei comuni invianti;
6. lavoro di rete con i servizi socio-sanitari coinvolti sui casi;
7. lavoro di rete con le aziende, volto a favorire e a sollecitare la disponibilità da parte di realtà imprenditoriali a percorsi di formazione/inserimento lavorativo;
8. costituzione, monitoraggio e ampliamento della banca dati delle aziende, delle cooperative e di altre realtà lavorative del territorio;
9. promozione e sensibilizzazione delle realtà produttive territoriali rispetto al tema dell'inserimento lavorativo;
10. raccolta dei bisogni e delle esigenze delle aziende coinvolte;
11. sostegno delle persone svantaggiate già occupate in fase di rigetto aziendale;
12. consulenza procedurale e normativa rivolta sia agli utenti che alle aziende;
13. messa in rete di tutte le diverse progettazioni e interventi che i principali Enti competenti (Regione, Città Metropolitana, Ministero e fondazioni private) realizzano sul territorio in materia di occupazione e risposte innovative al bisogno lavorativo delle fasce più deboli della popolazione e di quelle medio-gravi che necessitano di un supporto esterno per il superamento di una fase di crisi economico occupazionale imprevista.

GESTIONE PUC

Il servizio di gestione dei PUC dovrà essere attivo per il periodo sopra indicato ed impiegare un numero di operatori adeguato alla gestione degli interventi previsti, da ripartirsi sui 9 comuni del Distretto 4.

Per la gestione dei percorsi PUC è prevista la seguente strutturazione dello staff operativo:

figura professionale	ORE 2022 (22 SETTIMANE)	ORE 2023 (47 SETTIMANE)	ORE 2024 (47 SETTIMANE)	ORE 2025 (47 SETTIMANE)	ORE 2026 (47 SETTIMANE)	ORE 2027 (25 SETTIMANE)
educatore	176	376	376	376	376	200
amministrativo	44	94	94	94	94	50
coordinatore	198	423	423	423	423	225

Il numero minimo di ore sopraripartato per ogni figura professionale è riportato a titolo indicativo: durante l'espletamento del Servizio, in accordo tra le parti, potranno essere apportate modifiche alla ripartizione oraria sopraindicata, in relazione ai progetti PUC attivati dai Comuni afferenti al distretto, alle evoluzioni del Servizio e all'utenza presa in carico.



La figura del coordinatore dovrà garantire nello specifico l'attività di coordinamento e supervisione dei singoli progetti comunali – anche affiancando il personale comunale per l'assolvimento di tutti gli obblighi connessi alla gestione e implementazione della piattaforma GePI.

Oltre alle spese per lo staff operativo, vengono garantite ulteriori quote per quanto concerne le spese gestionali previste dai PUC quali:

- visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D.Lgs 81/2008 – solo per quelle obbligatoriamente previste dalla normativa;
- formazione di base sulla sicurezza;
- formazione, di carattere generale e specifica, necessaria per l'attuazione dei progetti;
- la fornitura di eventuali dotazioni anti infortunistiche e presidi in base alla normativa sulla sicurezza;
- la fornitura di materiale e strumenti per l'attuazione dei progetti;
- rimborso delle spese pasto e di trasporto sui mezzi pubblici.

SPORTELLO ASSISTENTI FAMILIARI

Per la gestione dello sportello Assistenti Familiari è prevista la seguente strutturazione dello staff operativo:

figura professionale	ORE 2022 (22 SETTIMAN E)	ORE 2023 (47 SETTIMAN E)	ORE 2024 (47 SETTIMAN E)	ORE 2025 (47 SETTIMAN E)	ORE 2026 (47 SETTIMAN E)	ORE 2027 (25 SETTIMAN E)
Operatore sociale/educatore	132	282	282	282	282	150

Lo sportello dovrà svolgere attività a supporto della persona in condizione di fragilità, di non autosufficienza (totale o parziale-permanente o temporanea) e della sua famiglia, e parallelamente di supporto all'assistente familiare, in particolare assicurando le prestazioni di seguito elencate:

Supporto alla persona/famiglia:

- ascolto e valutazione del bisogno di assistenza familiare;
- informazione/orientamento verso la rete dei servizi sociali e sociosanitari territoriali e/o verso l'assistenza a domicilio con assistente familiare;
- assistenza per la ricerca e l'individuazione di un assistente familiare (no matching), attraverso orientamento ai CAF di zona per informazioni relative alle assunzioni e contrattualizzazione delle assistenti familiari;
- informazioni e orientamento sul registro territoriale delle assistenti familiari;
- informazioni e promozione della misura "Bonus Assistenti Familiari";



- supporto nell'inserimento della domanda del "Bonus Assistenti Familiari";

Supporto all'assistente familiare:

- informazioni per l'iscrizione al registro territoriale delle assistenti familiari;
- supporto per l'iscrizione al registro territoriale delle assistenti familiari;
- informazioni in merito a corsi regionali di formazione per assistenti familiari, sia territoriali che regionali;
- Prima valutazione e bilancio di competenze e consulenza CV;
- informazione sui soggetti competenti per l'assistenza nel disbrigo delle pratiche per l'assunzione o regolarizzazione contrattuale dell'assistente familiare;

Supporto all'Ambito:

- Funzioni di accompagnamento e affiancamento dell'Ambito distrettuale nell'istituzione del registro territoriale degli "Assistenti Familiari";
- Lavoro di rete con il territorio e ricerca di altre agenzie operanti sul tema del lavoro di cura e assistenti familiari (con possibilità nel futuro di effettuare convenzionamenti e/o accordi);
- Pubblicizzazione del registro e del "Bonus Assistente Familiari".

Art. 6 PERSONALE

L'Aggiudicataria si impegna ad adibire ai servizi oggetto del presente capitolato d'appalto personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato, anche riguardo alla normativa antincendio ed al primo soccorso e a redigere il documento di valutazione dei rischi, ai sensi degli artt. 28 e 29 D. Lgs. 81/08, con specifico riferimento alle attività ed ai rischi da mansione del suddetto personale.

I vari servizi saranno svolti dall'aggiudicataria mediante operatori adeguatamente preparati e formati in relazione alle mansioni da svolgere e al tipo di contesto in cui operano. Il personale dovrà essere presentato precedentemente al responsabile dell'Ufficio Unico distrettuale che ne valuterà il curriculum vitae al fine di mantenere la coerenza con gli obiettivi di qualità del servizio.

Le professionalità richieste sono le seguenti:

Operatori della mediazione lavorativa:

Figure professionali dipendenti o collaboratori dell'Aggiudicataria in possesso di specifiche professionalità come da standard regionale. In specifico dovranno avere:

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 ambito di servizi identici a quello oggetto del presente appalto.



Tale figura professionale:

- si occupa della stesura dei progetti individualizzati;
- è responsabile della realizzazione dei progetti;
- partecipa ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività con i referenti comunali del servizio sociale professionale;
- accompagna gli utenti nel percorso di inserimento lavorativo e ne verifica gli esiti;
- provvede ad aggiornare il sistema informativo di gestione delle cartelle utenti (cartella sociale informatizzata del distretto);
- tiene le relazioni e i contatti con le Aziende che accolgono gli utenti;
- effettua monitoraggio e valutazione dei progetti individualizzati;
- si relaziona con gli altri servizi che intervengono a diverso titolo sullo stesso utente;
- riferisce sull'andamento dei progetti;
- stende le relazioni periodiche sugli interventi;
- promuove conoscenza e sensibilizzazione sul territorio rispetto all'inserimento lavorativo;
- individua Aziende, Cooperative o ogni altra struttura finalizzata all'inserimento lavorativo;
- raccoglie i bisogni e le esigenze delle Aziende;
- mette in campo tutte le azioni finalizzate all'incontro delle esigenze delle aziende con quelle delle persone in carico;
- opera all'interno del gruppo di lavoro come momento di incontro tra i bisogni delle Aziende e le capacità degli utenti;
- partecipa alle riunioni di pianificazione, definizione e verifica degli interventi.

Coordinatori:

Tali figure professionali dovranno essere dipendenti dell'aggiudicataria, avere una comprovata competenza specifica nell'area del coordinamento sia per quel che riguarda il lavoro d'equipe, favorendo l'integrazione necessaria al buon esito del lavoro, sia per quel che riguarda il lavoro di sviluppo di comunità e di rete con i servizi del territorio.

E' richiesta Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione dei Servizi e delle Politiche Sociali, ovvero Scienze Psicologiche, Scienze dell'Educazione, Scienze Pedagogiche e Scienze della Formazione o titolo equipollente, con almeno 5 anni di esperienza certificata di coordinamento in servizi analoghi.

L'attività di programmazione dei coordinatori dovrà essere garantita per tutto il periodo di durata del contratto; in loro assenza, per ferie, per malattie o permessi prolungati, le funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'aggiudicataria in accordo con il committente.

La reperibilità dei coordinatori referenti dei servizi deve essere garantita dal lunedì al venerdì negli orari d'ufficio.

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



I coordinatori dovranno inoltre:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale, trasmettendo i relativi prospetti mensili di presenza;
- organizzare e curare la programmazione delle attività svolte dagli addetti ai servizi;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare con l'Ufficio Unico agli incontri di valutazione delle richieste pervenute da parte dei comuni e alla determinazione delle priorità di accesso alle postazioni libere per singolo comune e alla definizione della relativa lista d'attesa;
- partecipare alle riunioni di verifica dei servizi e dei percorsi attivati con l'Ufficio Unico e con i singoli servizi sociali comunali;
- mantenere i contatti con l'Ufficio Unico per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere nuove proposte di intervento;
- effettuare le riunioni settimanali di equipe con gli operatori incaricati;
- partecipare alle equipe multidisciplinari con l'Ufficio Unico e il personale comunale per la definizione e gestione dei progetti in favore delle famiglie beneficiarie dell'RdC e garantire collaborazione al monitoraggio degli stessi;
- essere parte attiva dell'equipe di governance definita al successivo punto 11 del presente Capitolato.

Psicologo

Figura professionale in possesso di Laurea Specialistica, iscritta all'albo, con esperienza almeno triennale sulle tematiche del lavoro, conseguita nell'ambito della gestione di servizi analoghi e di supervisione ad equipe di operatori sociali di servizi per l'inserimento socio-lavorativo.

Tale professionista:

- partecipa alla fase di accoglienza al processo valutativo iniziale degli utenti per tutti i servizi oggetto dell'appalto (ad esclusione dello Sportello Assistenti familiari);
- offre consulenza psicologica e orientativa alle persone prese in carico;
- individua e condivide con gli operatori di riferimento la proposta progettuale di inserimento lavorativo, compilando insieme all'operatore di riferimento il piano dell'offerta;
- valuta e decide congiuntamente all'operatore di riferimento e al coordinatore la mansione e l'ambito lavorativo più idoneo per l'utente;
- partecipa alle riunioni di pianificazione, definizione e verifica degli interventi.

L'Aggiudicataria si impegna inoltre a fornire al Committente, prima dell'inizio del servizio:

- gli elenchi dei nominativi del personale impegnato nelle attività con relativa qualifica e mansioni indicando i dati anagrafici, il numero, la qualifica, le ore e i giorni di impegno e i codici di riconoscimento della posizione previdenziale (INPS). Provvede altresì al tempestivo



aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive. In caso d'eventuali assenze 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;

- indicazione della retribuzione corrisposta sia al netto che al lordo dei vari oneri al personale impiegato;
- copia del contratto di lavoro del settore applicato ai propri operatori o dei contratti di collaborazione autonoma e professionale, o altre forme previste nel presente capitolato.

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

- copia del documento di identità;
- copia del titolo di studio richiesto;
- certificazione medica, comprensiva del certificato di idoneità alla mansione rilasciato dal medico competente, ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
- curriculum professionale;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo.

In caso di mancata rispondenza tra i requisiti relativi agli operatori, dichiarati in sede di gara e quelli effettivamente posseduti dagli stessi, il committente potrà rifiutare gli operatori proposti e chiedere all'aggiudicataria l'immediata sostituzione degli stessi con personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti.

L'Aggiudicataria si obbliga, altresì, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle vigenti normative di legge e regolamentari relative alla sicurezza, sulle assicurazioni sociali, sulle norme contributive e retributive ed a tutte le altre disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro.

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

L'Aggiudicataria, in materia di gestione del personale, è tenuta ad uniformarsi alle disposizioni presenti e future emanate dal Committente.

Il personale impegnato dovrà usufruire di un piano di formazione specifico proposto e a carico dell'Aggiudicataria, preferibilmente aperto anche al personale dei Comuni coinvolti nella gestione del Servizio.

Sempre a carico dell'Aggiudicataria, il personale dovrà beneficiare di un percorso di supervisione organizzativa dei servizi e clinica sui singoli casi, con modalità e struttura che verrà proposta dall'Aggiudicataria in sede di gara.



L'Aggiudicataria si impegna a salvaguardare la continuità di rapporto operatore-utente, vista la delicatezza dei servizi delegati e la fragilità dei cittadini in carico, dando priorità al personale attualmente in servizio nel rispetto delle clausole del contratto collettivo nazionale di riferimento della ditta uscente.

Art. 7

TRATTAMENTO CONTRATTUALE DEL PERSONALE

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

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

In ogni caso non è ammesso l'istituto della somministrazione di lavoro, salvo per sostituzioni di personale impreviste e per periodi di tempo limitati (max 3 giorni consecutivi), per le quali non si riesca a far fronte con altro personale già in servizio o con l'utilizzo di operatori jolly a disposizione dell'Aggiudicataria.

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

Qualora l'Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione Comunale, oltre ad esercitare l'intervento sostitutivo di cui all'art. 5 del D.P.R. 207/2010, procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Aggiudicataria medesima.

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

Art. 8

TURN OVER E ASSENZE



L'Aggiudicataria dovrà impiegare per i vari servizi 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 comuni interessati dal presente lotto.

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 dei servizi e la qualità degli stessi.

Eventuali sostituzioni di operatori debbono essere garantite con personale in possesso dei documenti, certificazioni e requisiti richiesti e devono obbligatoriamente essere concordati preventivamente con l'Ufficio Unico.

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

Art. 9

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. 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 nuova triennalità del Piano di Zona. Il personale dell'Ufficio Unico, avvalendosi delle figure di coordinamento individuate dall'Aggiudicataria, ha la responsabilità di sostenere il potenziamento dei diversi servizi, salvaguardare la coerenza di mandato e promuovere la connessione e la collaborazione con altre aree di intervento in capo ai comuni (es. RDC, servizi abitativi/housing/educazione finanziaria, altri interventi del PNRR...)

SISTEMA DI GOVERNO

Il governo e coordinamento dei Servizi oggetto del presente appalto saranno garantiti tramite un organismo misto composto da operatori dipendenti dei comuni interessati e dal personale individuato tramite l'Aggiudicataria.



Verrà quindi istituito un organismo distrettuale composto da:

- Ufficio Unico – responsabile Ufficio di Piano e Coordinatore ufficio di Piano;
- Comuni – 1-2 referente/i tecnico/i esperto/i in rappresentanza dei comuni;
- Aggiudicataria: Coordinatori dei servizi.

Saranno previsti incontri periodici (quindicinali in fase di avvio della nuova gestione) di confronto tra i soggetti sopraindicati in cui verranno discusse le problematiche riscontrate e le eventuali proposte volte al miglioramento dei servizi e alle connessioni con le diverse unità d'offerta.

Gli incontri avranno inoltre l'obiettivo di definire in accordo con l'Ufficio Unico una modalità condivisa, univoca e trasparente di accesso ai servizi da parte delle persone segnalate dai singoli comuni, stabilendo oggettivi criteri di priorità di accesso e modalità di gestione di eventuali liste di attesa.

Art. 11

SERVIZI AGGIUNTIVI E COMPLEMENTARI

A) SERVIZI AGGIUNTIVI

Si configurano come servizi aggiuntivi, quelli attivabili esclusivamente a fronte di finanziamenti che verranno riconosciuti all'ambito distrettuale da Enti diversi (Regione, Ministero) con indicazione esplicita degli eventuali costi a carico del committente. La disponibilità potrà riguardare:

- Fondi Ministeriali: Fondo Povertà, eventuali ampliamenti delle spese a valere sulla Quota servizi Fondo Povertà (QSFP);
- Fondi regionali: gestione dello Sportello distrettuale Assistenti familiari in linea con quanto stabilito dalla legge regionale 15/2015;

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

B) SERVIZI COMPLEMENTARI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria dovrà dichiarare la disponibilità ad offrire:

- l'organizzazione di incontri con il territorio inerenti temi oggetto dell'appalto concordati con la committenza;
- la realizzazione di ricerche mirate sulle tematiche inerenti al progetto e al territorio di competenza del Servizio, prestando particolare attenzione alla rilevazione dei dati quantitativi delle persone che accedono ai servizi e alla valutazione di impatto delle azioni realizzate;
- ulteriori progettazioni di interventi e servizi volti a migliorare l'efficacia e l'efficienza del Servizio, utilizzando anche possibili fonti di finanziamento europee, nazionali, regionali e provinciali;



Art. 12

SEDE DEL SERVIZIO E STRUMENTAZIONE

Per la gestione del servizio oggetto di gara il comune di Gorgonzola (MI), Ente del distretto 4 ATS Milano Città metropolitana, mette a disposizione una sede operativa sita nel comune di Gorgonzola, in via don Sturzo.

Tale sede risulta già provvista di arredi adeguati: l'Aggiudicataria dovrà occuparsi dell'attivazione della rete telefonica e del collegamento ad Internet, nonché della dotazione informatica necessaria al proprio personale come previsto anche all'art.5 del presente Capitolato.

In linea con quanto stabilito da Regione Lombardia tramite emanazione di specifiche linee guida, l'Aggiudicataria si deve rendere disponibile ad utilizzare eventuali strumenti informatici (CSI) di cui l'Ambito distrettuale intenda dotarsi.

Art. 13

AUMENTO E DIMINUZIONE 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. 14

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'Aggiudicataria dovrà svolgere i Servizi richiesti con proprio personale, secondo quanto indicato nel presente capitolato. L'Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile per la gestione dell'attività di vigilanza sull'andamento delle diverse azioni e verificare la corrispondenza dei servizi svolti in relazione alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dalla stessa.

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.

È fatto tassativo divieto, all'Aggiudicataria ed al proprio personale a qualunque titolo utilizzato per il servizio, richiedere o accettare dagli assistiti e dai loro familiari compensi di alcun genere; parimenti è fatto divieto 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 22 "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 nei servizi appaltati. 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, 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 nei servizi 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. 15

REPORTISTICA E RELAZIONI DI ANDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicataria si impegna a produrre mensilmente all'Ufficio Unico, in formato elettronico, i dati relativi all'andamento dei servizi, sia a livello distrettuale che suddivisi 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 del servizio.**



Sulla base di questi dati i Coordinatori dei diversi servizi dovranno 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 per ogni servizio. È prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per il Committente, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento dei servizi, 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. 16 COPERTURA ASSICURATIVA

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

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

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

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

L'Aggiudicataria è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente



sostenere a tale titolo, verranno addebitate all'Aggiudicataria. L'Aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti.

L'Aggiudicataria è tenuta a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori d'opera, con massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro.

Detta polizza dovrà tenere indenne l'aggiudicataria (assicurata) di quanto questi sia tenuta a pagare, a titolo di risarcimento (capitale, interessi, rivalutazione e spese), quale civilmente responsabile ai sensi di legge, per tutti i danni involontariamente cagionati a terzi, per morte, per lesioni personali, per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta in dipendenza dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto (che deve essere esplicitamente richiamato in polizza) e per tutte le attività e competenze previste e dallo stesso attribuite, comunque svolte e con ogni mezzo ritenuto utile e/o necessario.

Le garanzie di polizza devono essere operanti per fatto imputabile alla responsabilità dell'aggiudicataria e dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti ed in generale delle persone di cui debba rispondere autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio.

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

La polizza dovrà prevedere espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune.

In ogni caso l'Aggiudicataria riterrà l'Amministrazione Comunale 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 dall'Amministrazione Comunale.

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

Art. 17

PAGAMENTI E REVISIONE PREZZI

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.

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 alla media annuale dell'andamento dell'indice medesimo per ogni anno di riferimento contrattuale.

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, previo positivo espletamento del procedimento di verifica della congruità della richiesta.

Eventuali richieste di revisione prezzi avanzate dall'Aggiudicataria potranno essere operate ai sensi dell'art. 1664 del C.C.: qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni dei costi determinanti per il contratto, superiori al 10% e limitatamente per quella differenza che ecceda il decimo.

Art. 18

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. 19

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 - 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. 20

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 corretto svolgimento dei servizi vengono svolti ordinariamente dall'ufficio Unico per conto del committente, nonché dai responsabili indicati dall'Aggiudicataria.

Art. 21

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 30 gg, 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. 22

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.23 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 dei Servizi oggetto dell'Appalto 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 dei servizi, per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Art. 24 SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO



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

È 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. 25 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. 26 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 nei servizi, 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. 27 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 s.m.

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. 28 PASSAGGIO DI CONSEGNE

In caso di passaggio di gestione ad altra ditta aggiudicataria alla scadenza, ovvero in caso di risoluzione o recesso dal contratto, la ditta aggiudicataria dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, presso la sede del Servizio di Gorgonzola e presso le sedi dei 9 Comuni del Distretto e assicurando la continuità del servizio. In caso di mancato rispetto della presente disposizione il Comune si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento, la cauzione definitiva, e fatto salvo la richiesta di ulteriori danni.

Art. 29 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. 30

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. 31

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)