

SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL SERVIZIO SOCIALE

Allegato A) Capitolato Speciale

Di seguito vengono descritti i servizi che compongono il lotto unico dell'appalto di servizi per il Settore Servizi Sociali del Comune di Sesto San Giovanni.

Per ognuno di essi viene indicata, oltre ad una descrizione dettagliata delle attività che lo compongono, una tabella riportante:

- a. il numero progressivo di identificazione del servizio;
- b. la tipologia che descrive in maniera sintetica l'attività;
- c. il Settore presso il quale il servizio dovrà essere prestato;
- d. le postazioni necessarie che devono essere garantite dall'appaltatore;
- e. le fasce orarie settimanali nelle quali l'appaltatore dovrà garantire la reperibilità in relazione alle attività da svolgere e l'eventuale presenza presso la sede comunale;
- f. il Responsabile di riferimento il quale verificherà e sovrintenderà all'esecuzione del servizio.

	Servizio richiesto	Ufficio	Postazioni necessarie	Orario di reperibilità indicativo	Responsabile di riferimento
1.1	Servizio amministrativo contabile	Servizio Sociale	1	Da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 16,30	Funzionario E.Q. Servizio Sociale

Il servizio richiesto, in supporto alla struttura tecnica del Servizio Sociale – Gestione Amministrativa, costituito dalle attività di seguito indicate:

- consulenza sull'aggiornamento della normativa nelle materie di cui al presente affidamento
- servizi amministrativi e contabili di gestione delle entrate e delle spese (quali quelli afferenti assistenza domiciliare, Cdd, case residenza anziani, telesoccorso, trasporti, ecc.);
- gestione amministrativa delle richieste di contributo Legge n. 13/1989 – barriere architettoniche, redazione atti e liquidazione fatture conseguenti alle attività svolte;
- supporto amministrativo all'Ufficio Piano di Zona con particolare riguardo alla gestione fondi nazionali e regionali;
- protocollazione e fascicolazione di posta ed atti, redazione di lettere, comunicazioni e convocazioni, liquidazione fatture il tutto relativamente alle aree di competenza, inerenti e conseguenti alle attività affidate;
- gestione rapporti con: Utenti, Enti Pubblici, Professionisti, Operatori Sociali, Scuole, ecc.; raccolta e trasmissione dei flussi informativi relativamente alla gestione di progetti/emergenze a Enti Pubblici, Associazioni, Operatori Sociali ecc. in conseguenza delle attività affidate;
- rendicontazioni periodiche verso enti terzi.

	Servizio richiesto	Ufficio	Postazioni necessarie	Orario di reperibilità indicativo	Responsabile di riferimento
1.2	Servizio amministrativo contabile	Ufficio Protezione Giuridica	1	Da lunedì a venerdì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 16,30	Coordinatrice Ufficio

Il servizio richiesto, in supporto all'Ufficio Protezione Giuridica che ha in carico circa 80 utenti, è costituito dalle attività di seguito indicate:

- acquisizione di documenti e relazioni che compongono i fascicoli dei beneficiari;
- redazione degli atti e delle comunicazioni con il Tribunale (richieste autorizzazione al Giudice, richieste copie autenticate dei documenti, predisposizione e invio delle rendicontazioni annuali);
- attività relative alla gestione delle risorse patrimoniali mobiliari ed immobiliari per conto del beneficiario, comprese tutte le attività propedeutiche alla vendita/acquisizione di immobili e alla gestione di affitti; attività amministrative inerenti il rilascio di alloggi;
- gestione dei rapporti con le strutture ospitanti il beneficiario siano esse definitive o temporanee (RSA, Comunità, Istituti, Ospedali, ...) in relazione al pagamento delle rette, al conferimento denaro per spese personali, consegna documenti personali, gestione dei rapporti amministrativi;
- cura pratiche di aggravamento, invalidità, richiesta di accompagnamento;
- conferimento personale di somme di denaro a domicilio, in ufficio e presso strutture, acquisto di beni personali per gli utenti;
- supporto ai tutelati per redazione domande per concorsi a bandi di assegnazione case popolari;
- gestione amministrativa dei rapporti con l'INPS e compilazione modelli annuali per tipologia d'utente;
- predisposizione delle modalità di accredito pensioni/stipendi e di addebito delle utenze sui conti correnti;
- pagamento quote spese condominiali, interventi urgenti di assistenza e manutentivi (es. perdita di chiavi dell'abitazione dell'utente, rottura della caldaia dell'utente, manutenzioni idrauliche urgenti, interventi assistenziali d'emergenza per malattia dell'utente ecc.);
- predisposizione richiesta di contributi economici al Comune a favore di beneficiari in condizione di indigenza;
- predisposizione richieste di partecipazione a bandi per l'integrazione del reddito o per l'assegnazione di assegni per la cura personale;
- gestione rapporti e obblighi derivanti dall'assunzione di un assistente familiare a domicilio;
- gestione dei rapporti con creditori e debitori nell'esclusivo interesse dei beneficiari;
- gestione controversie con l'Agenzia delle Entrate e con altra pubblica amministrazione;
- consulenza di carattere legale attraverso le risorse esterne convenzionate con l'aggiudicataria;
- attività connesse all'eventuale decesso della persona posta in protezione giuridica, quali a titolo esemplificativo: organizzazione funerali, inventario, chiusura conti, rapporti con gli eredi, nonché apertura della successione in caso di decesso di parenti del soggetto stesso;
-

- apertura eredità giacente;
- ogni altra azione ed attività funzionale alla corretta gestione delle pratiche giuridico
– amministrative dei beneficiari e alla cura del benessere della persona.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO AL SERVIZIO SOCIALE - CIG BC70C7BFD4

ART. 1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento di servizi descritti nell'allegato A da svolgersi per il Comune di Sesto San Giovanni, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato, e di seguito elencati:

	Tipologia dei servizi	Settore / Ufficio di riferimento
1.1	Servizio specialistico	Servizio Sociale
1.2	Servizio giuridico amministrativo Giuridica	Ufficio Protezione Ufficio Protezione

ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'APPALTO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere svolti con regolarità e puntualità e in stretto contatto con l'Amministrazione Appaltante. Per le attività di cui all'art. 1 l'Appaltatore dovrà individuare un numero di operatori necessaria e sufficiente per svolgere, con regolarità e con i tempi richiesti, tutte le attività previste. Tali operatori dovranno essere formati e garantire la continuità di ogni servizio. Proprio in virtù della necessaria formazione è fondamentale che gli operatori, una volta individuati e formati, siano soggetti al minor turn-over possibile.

Gli orari di svolgimento dei servizi e di attivazione delle postazioni dovranno essere compatibili con quelli del Comune di Sesto San Giovanni ed il programma di lavoro dovrà garantire almeno la copertura delle fasce orarie indicate, per ogni servizio, nell'allegato A) del presente capitolato, previa comunicazione ed accettazione scritta da parte del Responsabile del Servizio/Ufficio di riferimento del Comune di Sesto San Giovanni.

Il livello minimo di servizio esprime la qualità/quantità delle prestazioni fornite dall'Appaltatore ed è misurato mediante specifici indicatori in funzione del tipo di servizio. Nell'affidamento delle singole prestazioni richieste dovrà essere indicato il risultato atteso e la tempistica di realizzazione in conformità con le scadenze di volta in volta legate alle attività da svolgere.

Con riferimento alle modalità di gestione dei servizi, le specifiche tecniche sono fornite in maniera tale da impostare il contratto sul risultato atteso per ogni singola prestazione,

lasciando all'Aggiudicatario ampia libertà di organizzare il lavoro del personale incaricato.

ART. 3 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NELL'UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'Aggiudicatario, per la prestazione dei servizi richiesti, potrà anche utilizzare locali messi a disposizione dal Comune di Sesto San Giovanni.

I locali presso la sede comunale potranno essere utilizzati dall'appaltatore, esclusivamente per lo svolgimento delle attività indicate nel presente appalto.

L'Aggiudicatario, qualora si avvalga di spazi messi a disposizione, ne sarà diretto responsabile per ogni danno eventualmente ad essi arrecato, nonché per danni arrecati a terzi. In occasione della presenza di personale dell'appaltatore presso la sede comunale allo stesso verranno messi a disposizione beni di consumo necessari allo svolgimento delle attività (es. carta, cancelleria, CD, ecc.) per i servizi di rispettiva competenza.

Le attrezzature informatiche eventualmente utilizzate dall'appaltatore, qualora presente nella sede comunale, quali risulteranno da Inventario che la Stazione Appaltante predisporrà, saranno concesse e mantenute dal Comune di Sesto San Giovanni e non potranno essere utilizzate fuori dalla sede comunale medesima.

L'Operatore Economico è obbligato a custodire e conservare le attrezzature con diligenza e a servirsene appropriatamente esclusivamente per l'uso cui sono destinate, a mezzo di proprio personale tecnicamente preparato.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO E MODIFICHE CONTRATTUALI

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di **24 mesi**, con decorrenza presumibilmente dal 3 settembre 2026 fino al 02 settembre 2028, ovvero dalla data di sottoscrizione del contratto oppure, ricorrendone i presupposti e previa verifica dei requisiti di partecipazione, dall'avvio delle prestazioni oggetto del contratto, nelle more della stipulazione dello stesso, ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. 36/2023.

La Stazione Appaltante, a suo insindacabile giudizio e previa adozione di specifici atti amministrativi, si riserva la facoltà di:

- a. prorogare l'affidamento **di ulteriori 24 mesi**, alle medesime condizioni di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto;
- b. avvalersi, in caso di necessità o ove vi siano insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, della proroga prevista dall'art. 120, comma 11, del Decreto suindicato per un periodo massimo di 6 mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto;

- c. modificare il contratto in corso di esecuzione con il medesimo operatore economico qualora risulti impraticabile il cambiamento del contraente originale al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 120, comma 1, lett. b), punti 1 e 2 del D.Lgs. 36/2023;
- d. apportare, alle condizioni e termini di cui all'articolo 120, comma 1, lett. c) D.Lgs. 36/2023, varianti che si rendano necessarie in corso di esecuzione per l'effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione quali, a titolo esemplificativo, l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative o regolamentari, ivi compresa l'aggiornamento dei pertinenti criteri ambientali minimi, o provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interventi rilevanti;
- e. modificare il contratto in corso di esecuzione con un operatore economico diverso dall'aggiudicatario al verificarsi delle circostanze previste dai punti 2) e 3) dell'art. 120, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 36/2023;
- f. imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto (20%) dell'importo del contratto. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.
- g. trova, infine, applicazione, nel corso dell'esecuzione del servizio, l'eventuale incremento dell'importo contrattuale nei limiti previsti dall'art. 120, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.

ART. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO

Il corrispettivo complessivo dei servizi sarà pertanto quello risultante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto in sede di gara all'importo posto a base d'asta.

L'aggiudicatario non potrà effettuare servizi straordinari oltre al budget previsto ed è tenuto ad eseguire il servizio sulla scorta delle richieste dell'Amministrazione Comunale; in caso contrario, si assumerà direttamente, e senza rivalsa nei confronti della stessa, i relativi costi.

Il valore stimato dell'appalto è pari ad **Euro 134.645,01** al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, ma comprensivo dei costi per la manodopera e della sicurezza dovuti a rischi da interferenze pari a Euro 160,00 per ciascuna annualità del servizio in appalto.

ART. 6 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEI CONTRATTI

Faranno parte del contratto:

- a) il presente capitolato speciale e relativo allegato A);
- b) il disciplinare di gara;
- c) l'offerta dell'Operatore Economico (economica e progettuale/tecnica).

ART. 7 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

A pena di nullità, sarà vietato all'Operatore Economico Aggiudicatario cedere i contratti di cui al presente appalto, salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d. del D.lgs. 36/2023. La cessione del credito è disciplinata dalla legge 52/1991 (disciplina speciale sulla cessione dei crediti d'impresa), nonché dall'art. 120, co. 12 e allegato II.14, articolo 6 del d.lgs. 36/2023.

ART. 8 – DOMICILIO DELL'OPERATORE ECONOMICO E REFERENTI

L'Operatore Economico dovrà indicare con chiarezza il proprio domicilio al quale la Stazione Appaltante potrà inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto, nonché il proprio indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) o, in caso di mancato possesso della PEC, l'indirizzo di posta elettronica, nonché il numero di fax, ove non l'abbia già fatto in sede di procedura di affidamento. L'Appaltatore dovrà comunicare al Comune di Sesto San Giovanni il nominativo del proprio Responsabile, il relativo riferimento telefonico ed indirizzo di posta elettronica. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile individuato, l'Appaltatore medesimo deve comunicare tempestivamente il nominativo, l'indirizzo di posta elettronica ed il riferimento telefonico di un sostituto.

Il Responsabile dell'Appaltatore dovrà:

- rispondere della completa realizzazione del servizio e dell'organizzazione del personale messo a disposizione secondo quanto previsto nell'offerta e nel presente capitolato;
- provvedere alla sostituzione del personale, assente anche per motivi non previsti e garantire comunque continuità dei servizi;
- assumere la responsabilità organizzativa, logistica ed operativa dei servizi compresi nel presente capitolato;
- partecipare agli incontri per la programmazione ed il controllo delle attività nel rispetto delle attività programmate individuate o da sviluppare ogni qual volta la Stazione Appaltante ne faccia richiesta;
- predisporre rendiconti e report periodici di cui agli artt. 10 e 17 del presente capitolato;
- rappresentare l'Appaltatore, ove formalmente previsto, nello svolgimento dell'attività dei servizi oggetto dell'appalto, ed intervenire, decidere, rispondere direttamente e tempestivamente riguardo ad eventuali problemi e nuove esigenze che dovessero sorgere al fine di garantire l'efficacia e la qualità del servizio richiesto.

Ogni modifica relativa al Responsabile dell'Appaltatore andrà preventivamente comunicata per iscritto.

ART 9 – CAUZIONI E GARANZIE

A garanzia della corretta esecuzione del contratto affidato dovrà essere prestata una polizza fideiussoria quale cauzione definitiva resa nelle modalità di cui all'articolo 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023 pari al 5% dell'importo contrattuale.

Nel caso di esecuzione anticipata del servizio rispetto alla stipulazione del contratto, l'efficacia della cauzione definitiva deve decorrere dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto.

L'Operatore Economico è tenuto al reintegro della cauzione eventualmente incamerata entro 15 giorni dalla comunicazione dell'Appaltatore.

ART. 10 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'Operatore Economico è l'esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà assicurare nei riguardi dei propri dipendenti il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata dell'appalto, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

L'Operatore Economico dovrà provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni obbligatorie per legge del proprio personale dipendente in ordine alle specifiche prestazioni del presente capitolato. Dovrà inoltre garantire la copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per i propri dipendenti che svolgano la propria attività per il Comune di Sesto San Giovanni.

Fermo restando quanto stabilito all'art. 12, nel caso in cui l'Aggiudicatario utilizzi personale che non soddisfi con competenza e diligenza formale e sostanziale le esigenze del servizio, l'Amministrazione Appaltante potrà chiedere la sostituzione degli addetti, con comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dell'Appaltatore, il quale dovrà provvedere alla sostituzione entro 15 gg. effettivi.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna, oltre a quanto dichiarato nell'offerta tecnica in sede di gara:

1. a svolgere tutte le prestazioni previste dal presente capitolato e a concordare con i Responsabili dei Servizi/Uffici del Comune di Sesto San Giovanni tutte le eventuali integrazioni organizzative che potrebbero implicare cambiamenti nell'erogazione dei servizi;
2. a garantire l'impiego di operatori in possesso dei requisiti tecnico-professionali adeguati alle attività loro assegnate;
3. ogni qualvolta venga inserito un nuovo operatore, ad effettuare un periodo di affiancamento di almeno due settimane con il personale già operante nei servizi, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente Appaltante;
4. a garantire il rispetto della puntualità per le scadenze relative ai servizi indicati;
5. a garantire che i propri operatori impiegati osservino diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservino il segreto professionale, attuino i programmi e gli indirizzi dei servizi;
6. assicurare la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso, fornendo un elenco dettagliato del personale impiegato;
7. a farsi carico dell'aggiornamento e della formazione degli operatori impiegati nei servizi e dei loro eventuali sostituti;
8. alla sostituzione immediata del personale assente;

9. alla sostituzione del personale rispetto al quale la stazione Appaltante ha richiesto la sostituzione entro 15 gg. dalla comunicazione;

10. ad incontrare gli operatori e i Responsabili del Comune di Sesto San Giovanni dei Servizi/Settori ogni qualvolta verrà da loro richiesto e allo stesso modo, gli operatori e i Responsabili del Comune di Sesto San Giovanni si renderanno disponibili a incontrare gli operatori dell'Aggiudicatario.

Il soggetto Aggiudicatario dovrà consegnare rapporti analitici secondo le seguenti modalità, circa l'andamento delle attività oggetto del servizio:

a. un rapporto di avvio attestante l'avvenuto inizio delle attività e l'avvenuta effettuazione delle prestazioni relativo al primo trimestre di servizio da consegnarsi ai DEC entro 15 gg successivi al periodo di rilevamento;

b. un rapporto intermedio, dopo lo svolgimento di sei mesi di servizio erogato, attestante l'avvenuta effettuazione delle prestazioni da consegnarsi ai DEC entro 15 gg successivi al periodo di rilevamento;

c. un rapporto finale dopo lo svolgimento degli ultimi mesi di servizio erogato, attestante l'avvenuta effettuazione delle prestazioni oggetto dell'attività da consegnarsi ai DEC entro 15 gg successivi al periodo di rilevamento.

Ogni rapporto dovrà contenere:

- il dettaglio delle azioni ed attività intraprese;
- le eventuali criticità riscontrate;
- eventuali proposte per migliorare il servizio.

Quanto alla formazione ed addestramento del personale si dispone quanto segue. Atteso che la gestione delle attività oggetto dell'appalto presuppone delle conoscenze specifiche e sempre aggiornate nella materia oggetto del servizio nonché l'utilizzo di appositi applicativi, l'esecuzione dei servizi inizierà con un'apposita formazione in favore degli operatori dell'Appaltatore della durata di due settimane. In particolare, ai fini dell'acquisizione dell'addestramento iniziale, l'Aggiudicatario sarà affiancato dal personale comunale, mediante i propri operatori impiegati in ciascun servizio. L'affiancamento dovrà essere svolto in modo tale da acquisire la piena conoscenza delle procedure e dei processi, nonché dei software in uso.

Il Comune di Sesto San Giovanni favorisce e concorda con il Responsabile dell'aggiudicatario iniziative di riqualificazione e aggiornamento nelle materie connesse all'oggetto del presente capitolato.

L'Operatore Economico, previo accordo con i Responsabili comunali, potrà realizzare direttamente percorsi formativi di proprio personale presso gli uffici sede di svolgimento delle attività, anche in relazione alla necessità di effettuare eventuali sostituzioni qualificate, da concordare in caso di assenza del personale assegnato. Esso inoltre è tenuto a garantire la presenza degli operatori addetti ai servizi oggetto del presente appalto agli appositi momenti di aggiornamento e verifica del lavoro stabiliti dal Comune di Sesto San Giovanni.

In particolare, nei casi in cui questi organizzino eventi/momenti formativi, l'aggiudicatario si impegna a garantire la presenza dei propri operatori preventivamente concordata con i Responsabili dei Settori di riferimento Assistenti del Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Il Comune di Sesto San Giovanni si farà carico dei costi della formazione relativamente alla organizzazione degli eventi/momenti, l'aggiudicatario sosterrà il costo del proprio personale che parteciperà a dette iniziative. L'Operatore Economico inoltre dovrà presentare, a suo totale carico, un piano di formazione del personale per la durata della vigenza contrattuale articolato sui servizi oggetto del presente appalto con una previsione di un minimo di 6 ore per operatore.

Art. 11 - QUALIFICAZIONE

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

A tal fine il personale è tenuto all'osservanza del Codice di Comportamento adottato dal Comune di Sesto San Giovanni e allegato agli atti di gara e da sottoscrivere dall'Affidatario per accettazione e per recepimento della norma ai fini delle disposizioni da impartire al proprio personale.

Gli operatori dovranno garantire la continuità dell'affidamento per tutta la durata della presa in carico, e potranno essere sostituiti in caso di comprovati motivi.

Gli operatori sono tenuti:

1. ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato;
2. ad osservare il segreto professionale;
3. a tenere un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente o all'utenza in carico;
4. ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione.

L'Affidatario si impegna a garantire la massima informazione e/o formazione al proprio personale circa le modalità di svolgimento dell'incarico assunto e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione.

Il personale dovrà essere in possesso almeno di un diploma di scuola secondaria di II grado, con documentata esperienza di gestione di pratiche amministrative e contabili di durata non inferiore a 5 anni. I titoli di studio devono essere posseduti dagli operatori che svolgono le attività e devono essere conseguiti in Italia, o se conseguiti all'estero, riconosciuti dallo Stato italiano (ovvero tradotti, legalizzati ed accompagnati da dichiarazioni di valore rilasciate ai sensi di legge).

I titoli di studio e professionali dovranno essere prodotti all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, unitamente all'elenco del personale operante con specifica indicazione della relativa qualifica, del ruolo ricoperto e del tipo di contratto di lavoro stipulato.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Amministrazione.

Non può essere adibito al servizio chi ha riportato condanne a pene detentive per delitti dolosi in assenza di riabilitazione e/o sia stato sottoposto a misure di prevenzione.

Art. 12 - REQUISITI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Per l'esecuzione dei servizi indicati nell'allegato A al presente capitolato, l'Appaltatore dovrà avvalersi di proprio personale che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità, in collaborazione con i dipendenti comunali.

L'Appaltatore e il suo personale dovranno uniformarsi a eventuali direttive di carattere generale e speciale impartite dai singoli Responsabili dei Servizi/Settori del Comune di Sesto San Giovanni per il proprio personale, che abbiano riflessi sulla attività svolta dall'Appaltatore compatibilmente con gli impegni contrattuali assunti, direttive rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero a quelle appositamente emanate per il personale dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore dovrà garantire, per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa dichiarata in offerta e comunque necessaria per il compiuto e corretto espletamento dei servizi, provvedendo nel caso di eventuali assenze con una immediata sostituzione.

L'organizzazione del servizio da parte dell'Appaltatore dovrà tendere a ridurre al minimo possibile la rotazione tra gli operatori, anche al fine di favorire una migliore conoscenza dei contesti lavorativi, delle esigenze e delle specificità di ogni Servizio/Settore dell'appaltante.

Il numero degli operatori impiegati nei servizi previsti in offerta dovrà tener conto delle esigenze di turnazione per garantire sia la continuità dei servizi stessi, sia il godimento degli istituti contrattuali (ferie, permessi, permessi ex L.104, congedi parentali ecc.). L'Appaltatore dovrà fornire al committente, almeno 7 giorni lavorativi prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del proprio personale (persone impiegate nei servizi e loro sostituti) con indicazione di qualifiche, mansioni nonché delle ore per il personale part-time e del termine per il personale a tempo determinato.

Per l'eventuale personale straniero dovrà essere prodotta una attestazione di regolare permesso di soggiorno - o altra documentazione prevista per legge - e di comprensione della lingua italiana.

L'Appaltatore dovrà tenere costantemente aggiornato tale elenco trasmettendone tempestivamente le eventuali variazioni. L'Appaltatore dovrà assumere i necessari provvedimenti nei confronti dei propri dipendenti, a seguito di segnalazioni scritte, agli stessi riferite, da parte dei Responsabili dei Servizi/Settori appaltanti di riferimento Assistenti del DEC. Il personale impiegato per lo svolgimento del servizio dovrà essere in possesso dei requisiti professionali idonei e commisurati alle mansioni ad esso assegnate.

Il personale dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento qualora presente presso la sede comunale. Il personale dovrà garantire l'esecuzione di ogni adempimento informativo

richiesto dagli applicativi in uso e dai vigenti regolamenti e normative. Gli operatori sono inoltre tenuti a mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile.

Il coordinamento tecnico del servizio verrà garantito dall'Appaltatore attraverso il/i Responsabile/i di cui all'art. 8 presente/i presso la sede di svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

Gli operatori dovranno conoscere il Pacchetto Office, la posta elettronica, il portale www.sestosg.net ed essere idonei allo svolgimento dei servizi indicati nell'allegato A del presente capitolato.

Art. 13 - GARANZIA ASSICURATIVA

L'Appaltatore assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati al Comune di Sesto San Giovanni o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto i suddetti Enti da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

RC

L'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare e mantenere con società assicuratrici di primaria importanza, garanzie assicurative della propria responsabilità civile per tutta la durata del presente Appalto e a beneficio dei soggetti eventualmente danneggiati. La polizza dovrà assicurare la responsabilità civile dell'Operatore Economico, anche per fatto di suoi dipendenti o collaboratori o subappaltatori, verso la Stazione appaltante, nonché verso altri soggetti terzi (Responsabilità Civile verso terzi RCVT) e infine verso i dipendenti o collaboratori (RCO).

RCVT - RCO

Per quanto concerne la RCVT per i danni a terzi, la polizza deve coprire il rischio inerente la responsabilità civile derivante all'Operatore Economico nell'esercizio della propria attività, la quale possa provocare accidentalmente ed involontariamente danni a terzi a persone o cose dei quali l'Operatore Economico possa essere ritenuto responsabile con conseguente obbligo al risarcimento (ex. art. 2043 e segg. Codice civile). Dovranno essere inclusi tra i terzi anche i dipendenti non soggetti alla garanzia RCO, lo stesso Comune di Sesto San Giovanni e i loro dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, la proprietà dei locali in cui si svolgerà la prestazione dei servizi. Per quanto concerne la RCO sarà oggetto della garanzia la responsabilità civile dell'Operatore Economico nei confronti dei propri dipendenti impiegati nella esecuzione dei lavori e soggetti all'assicurazione obbligatoria presso l'INAIL, nonché per l'eventuale rivalsa INAIL e per l'eventuale azione esercitata dal dipendente o dai suoi aventi causa.

Estensione della copertura assicurativa

La polizza dovrà coprire tutti i sinistri, da qualsiasi causa determinati, connessi con l'esecuzione dell'appalto, comprese le attività operative di servizio e/o la custodia dovuta in ragione del servizio dei locali e/o arredi e/o apparecchiature e/o materiali:

A. che portino al danneggiamento o alla distruzione e/o comunque alla sottrazione e/o smarrimento e/o comunque all'impossibilità della riconsegna dei beni immobili e mobili esistenti della Stazione Appaltante o dei suoi dipendenti o di soggetti terzi;

B. che, in conseguenza dei danni alle cose, arrechino anche danno alle attività della Stazione Appaltante determinandone la temporanea sospensione; in tal caso il danno consisterà nei costi fissi delle attività sospese oltre ai costi degli indennizzi eventualmente dovuti agli utenti delle attività sospese;

C. che arrechino danni a persone.

Sono connessi con l'esecuzione dell'appalto i sinistri che trovino in qualsiasi modo occasione nelle attività dell'appalto o nella loro omissione o che dalle attività od omissioni siano resi in qualsiasi modo possibili; in questi casi ai soli fini della garanzia assicurativa la polizza dovrà prevedere che si presume la colpa dell'Appaltatore salvo prova contraria.

Manleva

La polizza dovrà prevedere la manleva a favore delle stazioni appaltanti da qualsiasi reclamo venisse avanzato da dipendenti o terzi danneggiati in conseguenza dell'esecuzione del contratto da parte dell'Operatore Economico.

Massimali

1. Il massimale per l'assicurazione contro i danni alle cose e alle attività dovrà essere non inferiore a €. 2.000.000,00= (due milioni / 00).

2. Il massimale per l'assicurazione contro i danni a persone dovrà essere non inferiore a €. 2.000.000,00= (due milioni / 00).

3. Se pattuito un massimale unico per i due tipi di danni, questo dovrà essere non inferiore a €. 4.000.000,00= (quattro milioni / 00).

Le polizze dovranno essere prestate nei termini sopra indicati, una per ciascun Ente appaltante.

Decorrenza e durata

La copertura assicurativa dovrà decorrere dalla data di avvio del servizio e cesserà alla data di termine del servizio.

Documentazione

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere prodotta ai Direttori dell'esecuzione del contratto prima dell'inizio del servizio, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificarne il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

Appendice a eventuale Polizza generale

Qualora l'Aggiudicatario abbia già stipulato una polizza assicurativa, a carattere generale, che garantisca condizioni non inferiori a quelle di cui sopra, potrà evitare la stipula di una polizza specifica, fornendo alla Stazione Appaltante copia della polizza esistente e dovrà produrre

un'appendice della stessa con la dichiarazione della Compagnia assicuratrice che attesti la applicabilità e completa equivalenza alle condizioni sopra espresse, anche per il servizio svolto per conto della Stazione appaltante. In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni la Stazione appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'Appaltatore o sulla garanzia fideiussoria di cui all'art. 8 del presente capitolato.

Art. 14 – DUVRI

Ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D.lgs. n.81/2008, trattandosi di servizi di natura intellettuale non sussiste l'obbligo della preventiva predisposizione del DUVRI. Saranno comunicate all'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 comma 1 lett. b), dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sarà svolto il servizio in affidamento, come desunti dai Documenti di Valutazione dei Rischi agli atti. L'Appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Art. 15 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo complessivo che la Stazione appaltante pagherà all'Operatore Economico sarà determinato sulla base dell'offerta presentata in sede di gara. L'importo di aggiudicazione sarà sottoposto, a partire dal secondo anno di vigenza contrattuale, a revisione periodica, con le modalità di cui al successivo art. 21 "Adeguamento dell'importo".

Il corrispettivo dovuto sarà liquidato in rate mensili posticipate, entro trenta giorni dalla presentazione di regolare nota fiscale accompagnata da dettagliata relazione sull'attività svolta nel periodo di riferimento.

La nota fiscale redatta in lingua italiana dovrà contenere l'indicazione del **CIG** e del Codice Univoco Ufficio: **IZZ1EE**, unitamente agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, compresi gli estremi della determina di aggiudicazione, con la quale l'Amministrazione stessa ha informato l'Affidatario dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000).

Le note dovranno essere generate elettronicamente e caricate ed inoltrate nel sistema di interscambio secondo la normativa vigente.

La nota dovrà recare il chiaro riferimento al presente affidamento e riportare il Codice Identificativo della Gara (CIG) assegnato alla stessa dall'A.N.AC., e dovrà essere intestata a:

Comune di Sesto San Giovanni Ufficio Tutele ...

Piazza Resistenza 20

20099 Sesto San Giovanni

C.F. 02253930156

Ai fini dell'attestazione di regolarità della prestazione è necessario che la relazione sia valutata e approvata dall'Amministrazione. I pagamenti saranno subordinati inoltre alla verifica della regolarità contributiva.

L'Amministrazione Comunale comunicherà all'Affidatario, entro il termine di 15 giorni, eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione con invito a provvedere alla loro eliminazione entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento delle comunicazioni. Nel caso, che entro tale termine non pervengano elementi sufficienti a giustificare quanto contestato, si disporrà la riduzione dell'importo da liquidare pari alla misura contestata. Eventuali contestazioni interrompono il termine di sessanta giorni per l'effettuazione dei pagamenti.

Per la liquidazione dell'ultima rata annuale, l'incaricato, unitamente alla fattura, dovrà produrre anche una relazione finale, nella quale sia riportato dettagliatamente lo stato delle istruttorie relative ai casi assegnati, all'apertura e/o alla chiusura delle pratiche.

Qualora dovessero verificarsi delle sostituzioni nella gestione dei soggetti affidati, la liquidazione delle competenze è rapportata al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.

Art. 16 – CERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La regolare esecuzione dei servizi è verificata dal DEC mediante i Responsabili di ciascun Servizio/Ufficio, il quale accerterà, con periodicità trimestrale, il regolare andamento dei servizi ed il controllo rispetto agli obblighi previsti dal presente capitolato. Il DEC verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate. La Stazione Appaltante, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato e di ogni elemento rinvenibile nel progetto tecnico presentato in sede di gara.

Nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, l'Operatore Economico sotto la propria esclusiva responsabilità sarà tenuto ad osservare e a far osservare tutte le disposizioni impartite dai Direttori dell'Esecuzione. Ogni contestazione in merito all'accertamento d'inadempienze ed inosservanze che saranno riscontrate in relazione a tutti gli oneri e gli obblighi derivanti dal presente capitolato nonché di tutte le disposizioni impartite dal DEC saranno contestate ai fini della irrogazione delle penalità.

Per tutte le attività oggetto del presente capitolato costituiscono indicatori di qualità dei servizi:

- numero e tipologia dei reclami che perverranno con particolare riferimento alla competenza e puntualità del servizio;
- errori nella scansione e indicizzazione dei documenti;
- errata od omessa esecuzione di ogni adempimento informatico richiesto dagli applicativi in uso (compilazione dei campi obbligatori) riscontrabili attraverso report periodici;

- errori sul trattamento amministrativo dei dati.

Art. 17 - INADEMPIMENTI E PENALI

In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso contenuti, qualora l'Affidatario non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza in base alla procedura di seguito indicata, l'Amministrazione applicherà specifiche penali, di seguito indicate.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione:

- a. nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione del servizio, disciplinate dal precedente art. 17;
- b. a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte dai soggetti affidati per le prestazioni oggetto del presente capitolato;
- c. a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti affidati per le prestazioni in oggetto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata con p.e.c. a seguito della quale l'Affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di mancata presentazione o di non accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali di seguito elencate.

Qualora l'Affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del presente capitolato, con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione può commissionare ad altro soggetto qualificato, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Affidatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione comunale.

L'inottemperanza degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata darà luogo all'applicazione di penali pari a Euro 250 per ciascuna violazione fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro e non oltre 7 giorni dal momento della contestazione.

Nel caso in cui il verificarsi degli episodi che hanno dato luogo all'applicazione di penali siano reiterati, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto prima della scadenza, incamerando la cauzione.

Qualunque controversia che dovesse insorgere in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato, ove non risolti in via amministrativa, sarà definita dal competente organo giurisdizionale. Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Milano.

Art. 18 – SUBAPPALTO

Il soggetto affidatario del contratto esegue in proprio i servizi in esso compresi. Fatto salvo quanto previsto dell'art. 120, comma 1, lett. d) del medesimo decreto, la cessione del contratto è nulla. È

altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione dei servizi relativi alla categoria prevalente.

Pertanto, trattandosi di appalto di servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. p), del D.Lgs. 36/2023, il subappalto **non** può essere affidato in misura prevalente rispetto all'oggetto complessivo del contratto. L'aggiudicatario dovrà quindi eseguire direttamente la parte maggioritaria delle prestazioni in modo da garantire il rispetto del limite previsto dall'art. 119, comma 1, del citato decreto.

Ai sensi dell'art. 119 comma 2 del D. Lgs. 36/2023, le prestazioni possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto. Ciò in ragione dell'esigenza di garantire una maggiore omogeneità e conformità delle prestazioni anche in ragione della tipologia del servizio e dell'utenza destinataria dello stesso e in ragione di un maggior controllo da parte della committenza.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Ai sensi dell'art. 119, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, il subappalto, previa autorizzazione della stazione appaltante, è permesso purché sussistano tutte le condizioni previste alle lettere a), b) e c) del medesimo comma.

In difetto, il subappalto è vietato.

Ai sensi dell'art. 119, comma 5, del D. Lgs. 36/2023, l'affidatario, in via indicativa e non esaustiva, trasmette:

- il contratto di subappalto alla stazione appaltante, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni;
- la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza di cause di esclusione relative ai requisiti di ordine generale;
- il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui agli articoli 100 e 103.

Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Art. 19 - DETERMINAZIONE NUOVI PREZZI

Se nel corso dell'esecuzione del contratto si rendessero necessarie prestazioni non previste e/o per le quali mancassero i relativi prezzi, si procederà, in contraddittorio con l'Operatore Economico, alla determinazione dei nuovi prezzi da formalizzare con relativi verbali, sottoscritti dalle parti e approvati dal Responsabile del Procedimento.

Art. 20 - REVISIONE PREZZI

Il contratto è soggetto a revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio economico del rapporto contrattuale nel corso della sua durata, in attuazione del principio di cui all'art. 9 del medesimo decreto.

I servizi oggetto del presente appalto sono identificabili con il CPV 85321000-5. Pertanto, ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, ai sensi dell'art. 11, comma 2, lettera b) dell'Allegato II.2-bis, la stazione appaltante ha selezionato, tra quelli indicati nella Tabella D.2, l'indice sintetico ISTAT di Prezzi al Consumo (PC) - Servizi sociali amministrativi, ritenuto maggiormente rappresentativo delle prestazioni oggetto del contratto, con ponderazione pari al 100%.

La variazione percentuale dei prezzi (**V%**) applicata esclusivamente alle prestazioni non ancora eseguite alla data di riferimento della revisione, sarà determinata secondo la seguente formula:

$$V\% = [(I_n - I_0) / I_0] \times 100$$

dove:

V% = variazione percentuale del prezzo;

I₀ = indice del mese di aggiudicazione, quale momento fisiologico di conclusione della procedura. Qualora l'aggiudicazione intervenga oltre il termine previsto per la conclusione della procedura, si assume l'indice relativo al mese di scadenza di tale termine.

I_n = indice di aggiornamento del mese di riferimento per la revisione.

L'indice base *I₀* rimane invariato per l'intera durata del contratto e costituisce il riferimento unico per la determinazione delle variazioni. Ad ogni aggiornamento, l'indice *I_n* è posto a confronto con *I₀* al fine di determinare la variazione percentuale complessiva.

Per le annualità successive alla prima, la revisione è determinata con riferimento alla variazione complessivamente maturata rispetto all'indice base, detraendo gli adeguamenti eventualmente già riconosciuti nelle precedenti verifiche.

Considerata la natura delle prestazioni oggetto dell'appalto, consistenti in attività amministrativo-contabili e giuridico-amministrative a supporto dei servizi sociali, non caratterizzate da un significativo impiego di fattori produttivi esposti a rilevanti dinamiche inflattive, non si ritiene necessario introdurre un meccanismo di revisione ordinaria dei prezzi ai sensi dell'art. 60, comma 2-bis, del D. Lgs. 36/2023.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, la variazione percentuale (**V%**), come sopra determinata, superi la soglia del 5 (cinque) per cento, si applica la revisione straordinaria dei prezzi ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023. In tal caso è riconosciuto un adeguamento pari all'80 (ottanta) per cento della variazione eccedente la soglia del 5 (cinque) per cento sulle prestazioni ancora da eseguire.

La revisione dei prezzi trova applicazione anche d'ufficio, senza necessità di istanza di parte, nei limiti delle risorse disponibili nel quadro economico (art. 60, comma 5, D. Lgs. 36/2023).

La verifica dell'andamento dell'indice è effettuata con cadenza almeno annuale. La revisione straordinaria, qualora ne ricorrano i presupposti, è applicata con riferimento alla variazione complessiva rilevata nel periodo di riferimento e non più di una volta per ciascun anno contrattuale.

L'indice sarà rilevato dalle pubblicazioni ufficiali dell'ISTAT, disponibili sul sito <https://istat.it>

Al ricorrere dei presupposti di cui al presente articolo, la revisione dei prezzi si applica altresì, per le attività soggette a subappalto, ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante, in proporzione alle prestazioni eseguite.

Resta ferma la possibilità per le parti di invocare la rinegoziazione secondo buona fede ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 36/2023 qualora sopravvengano circostanze straordinarie, imprevedibili e non riconducibili alla normale alea contrattuale, tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto.

Art. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione appaltante provvederà alla risoluzione del contratto nei casi e con le modalità previste dall'articolo 122 del D.Lgs. 36/2023. La Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto mediante lettera raccomandata, con la quale formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni, nei seguenti casi:

1. frode nell'esecuzione delle prestazioni;
2. inadempimento alle disposizioni della Stazione appaltante riguardo ai tempi di esecuzione o modalità di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
3. manifesta incapacità o inidoneità, nell'esecuzione delle prestazioni;
4. inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
5. sospensione dei servizi, mancate sostituzioni di personale reiterate da parte dell'Operatore Economico senza giustificato motivo;
6. mancata reintegrazione del deposito cauzionale, ove richiesto, ai sensi dell'art. 8 "Cauzioni e garanzie"
7. nel caso siano comminate penali per un valore complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto.
8. violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, in applicazione dell'articolo 15 "Tracciabilità dei flussi finanziari" del presente capitolato speciale.
9. nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive ai sensi dell'art. 6 comma 8 del DPR 207/2010.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Operatore Economico abbia risposto, la Stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto. Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'Operatore Economico dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione. In caso di risoluzione la Stazione appaltante provvederà altresì all'escussione della cauzione prestata.

Saranno poste a carico dell'Operatore Economico inadempiente o fallito le nuove spese di gara e di pubblicità e ogni eventuale maggiore e diverso danno documentato.

Art. 22 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE, TASSE A CARICO DELL'O.E.

Sono a carico dell'Appaltatore, senza diritto di rivalsa, le spese, le imposte, i diritti di segreteria, le tasse e ogni altro onere relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto. A carico dell'Appaltatore restano inoltre le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente gravano sul servizio oggetto dell'appalto, comprese le eventuali commissioni per bonifici bancari quale terzo creditore. Tutti gli importi citati nel presente capitolato si intendono IVA esclusa.

Art. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, la Stazione Appaltante e l'Affidatario fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

Art. 24 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla Stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro 7 (sette) giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal

bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

Art. 25 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei già menzionati documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante al seguente link:

[Amministrazione Trasparente - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](#)

Art.26 - SICUREZZA: RISPETTO DEL D.LGS. N. 81/2008 E S.M.I.

L'art. 26 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. prescrive per il Datore di Lavoro Committente l'obbligo di elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, in breve denominato DUVRI, indicando le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, i relativi costi della sicurezza, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'Impresa appaltatrice, o a lavoratori autonomi, all'interno della propria Azienda.

Il Comune ha predisposto il DUVRI PRELIMINARE, allegato al presente documento, per informare sui rischi specifici cui sono esposti i lavoratori, promuovere la cooperazione tra gli operatori economici e per il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dai rischi al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

I Rischi interferenti: sono tutti i rischi derivanti da interferenze correlati all'affidamento del Servizio oggetto dell'Appalto.

I rischi interferenti, per i quali occorre redigere il DUVRI sono:

- rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;
- rischi immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
- rischi esistenti nel luogo di lavoro del committente,
- rischi ulteriori, rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore, ove è previsto che debba operare l'appaltatore;
- rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente;
- rischi derivanti dalle attività svolte dall'appaltatore nei confronti di eventuali soggetti terzi saltuariamente presenti nell'unità produttiva dove è chiamato a fornire la sua prestazione

I Costi relativi alla sicurezza della salute e sicurezza del lavoro derivanti da rischi interferenti: sono da intendersi le maggiori spese derivanti dall'adozione di particolari misure di prevenzione e protezione connesse alla presenza di rischi da interferenza

In base al comma 5 dell'art. 26, nel contratto debbono essere specificamente indicati, a pena di nullità, i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Sono esclusi da questi i costi per la sicurezza connessi alle attività proprie del Committente e dell'appaltatore o lavoratore autonomo affidatari.

I costi della sicurezza, ai sensi del punto 4 dell'Allegato XV del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i. sono stimati in € 160,00 per ciascuna annualità del servizio in appalto.

All'atto dell'inizio del servizio e per ogni successiva variazione, l'aggiudicataria dovrà inoltre comunicare:

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

L'aggiudicataria è inoltre tenuta a:

- redigere ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, per la parte di propria competenza, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi alle attività oggetto dell'appalto, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nei servizi oggetto del presente Capitolato, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento;
- partecipare alla elaborazione e all'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI DEFINITIVO) all'atto dell'aggiudicazione dell'appalto;
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- compilare le schede presenti all'interno del DUVRI PRELIMINARE fornito in sede di gara.
- L'aggiudicatario 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, ai sensi D.lgs. 81/2008 art. 15 "Misure generali di Tutela" e artt. 36 e 37 "Informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori".

Art. 27 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 36/2023 e secondo le modalità indicate all'art. 36 del D.Lgs. 36/2023 a decorrere dalla comunicazione dell'aggiudicazione di cui all'art. 90 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 36, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, a tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione senza istanza di parte, mediante la Piattaforma, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali e gli atti di gara. La disponibilità dei documenti è garantita attraverso la funzionalità "Comunicazioni di procedura" della Piattaforma. Poiché la Piattaforma non dispone di un contenitore liberamente accessibile a tutti i concorrenti, la stazione appaltante provvederà all'invio individuale dei documenti sopra indicati a ciascun operatore economico.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, ai partecipanti collocatisi nei primi cinque posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente e senza istanza di parte, le offerte presentate dagli stessi mediante le medesime modalità sopra indicate.

I partecipanti collocatisi oltre il quinto posto della graduatoria possono accedere alle offerte presentate dai concorrenti diversi dall'aggiudicatario, esclusivamente previa presentazione di apposita istanza motivata, ai sensi degli artt. 3-bis e 22 della legge n. 241/1990. L'istanza sarà oggetto di valutazione da parte della stazione appaltante, che ne verificherà la pertinenza, la legittimità e l'interesse concreto ai sensi della normativa vigente in materia di accesso agli atti.

Qualora sia richiesto l'oscuramento di parti delle offerte, le decisioni della stazione appaltante in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dal RUP al momento della comunicazione di aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate secondo le modalità previste all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 36/2023. Prima del decorso di tale termine, le offerte dei primi cinque classificati sono messe reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata.

L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'art. 35 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 28– PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 300 del 13 novembre 2012 il Comune di Sesto San Giovanni ha disposto di aderire al Protocollo di Legalità predisposto dalla Prefettura di Milano relativo al fenomeno delle infiltrazioni criminali, la cui sottoscrizione tra le Parti ha avuto luogo in data 11 dicembre 2012.

Pertanto, in attuazione di tale protocollo d'intesa il Comune di Sesto San Giovanni vigilerà con particolare attenzione affinché nell'assegnazione e nell'esecuzione del presente appalto, così come di tutti gli appalti pubblici, sia garantito il pieno e incondizionato rispetto della disciplina legislativa in materia di prevenzione di tentativi di infiltrazione mafiosa, di tracciabilità dei flussi finanziari, di tutela del lavoro, di regolarità contributiva, fiscale e assicurativa e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 29 – INFORMATIVA PRIVACY - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Sesto San Giovanni fornisce le seguenti informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati.

I dati personali sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Sono trattati i seguenti dati personali: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 94 e 95 D.Lgs. n. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023).

Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di appalto.

Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

I dati personali sono trattati per l'assolvimento degli obblighi di legge connessi alla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati forniti dai concorrenti vengono acquisiti dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara e, in particolare, delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, richiesti per legge ai fini della partecipazione alla gara, per l'aggiudicazione nonché per la stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

I dati personali possono essere comunicati o diffusi solo nei casi consentiti dalla normativa.

L'esito del bando verrà diffuso mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito Internet del Comune, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge.

I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

Il trattamento è effettuato attraverso l'utilizzazione di strumenti informatici e/o cartacei e/o telematici.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sesto San Giovanni, nella persona del Sindaco;

Contatti: Titolare del trattamento: privacy@sestosg.net

Responsabile della protezione dei dati: rpd@sestosg.net

L'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, come previsto dall'art. 15 all'art. 22 del Regolamento UE 2016/679, inoltrando al Titolare del trattamento – Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco - specifica richiesta, corredata da copia

di documento d'identità, tramite consegna all'Ufficio Protocollo o via posta R.R. o tramite PEC all'indirizzo: comune.sestosg@legalmail.it

L'interessato, ricorrendone i presupposti, può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

Art. 30 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Contro il presente bando è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

Il contratto non conterrà clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 comma 2 del D.Lgs. 36/2023.

Non trova applicazione la disciplina di cui all'art. 215 del D.Lgs. 36/2023 relativamente al Collegio Consultivo Tecnico.

Sesto San Giovanni,

Il Responsabile Unico del Progetto

Matteo Esposito

[Firmato digitalmente]