

COMUNE DI CORSICO CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE
PROFESSIONALE (PERIODO 36 MESI)
PROCEDURA APERTA TELEMATICA DI RILIEVO COMUNITARIO.
CUI S00880000153202200001
CPV 85320000-8 - CIG 9258422388**

Sommario

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	4
Articolo 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	4
Articolo 3 – DESTINATARI	6
Articolo 4 – LUOGO DI ESECUZIONE	6
Articolo 5 – DURATA DELL'APPALTO	6
Articolo 6 – GARANZIE PER LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	7
Articolo 7 – VALORE DELL'APPALTO.....	7
Articolo 8 – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO	7
Articolo 9 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	8
Articolo 10 – PERSONALE	9
Articolo 11 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OBBLIGATORIE.....	10
Articolo 12 – ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE	10
Articolo 13 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI CON L'UTENZA.....	10
Articolo 14 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	11
Articolo 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE.....	11
Articolo 16 – VARIAZIONI DISPOSTE DALLA STAZIONE APPALTANTE	11
Articolo 17 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO.....	12
Articolo 18 – OBBLIGHI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	13
Articolo 19 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.Lgs. 81/2008)	14
Articolo 20 – RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 2016/679)	14
Articolo 21 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	15
Articolo 22 – FACOLTÀ DI CONTROLLO.....	15
Articolo 23 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO	16
Articolo 24 – PERCENTUALE DEGLI INTERESSI PER RITARDATO PAGAMENTO	16
Articolo 25 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO.....	16
Articolo 26 – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO	16
Articolo 27 – GARANZIA DEFINITIVA	17
Articolo 28 – COPERTURE ASSICURATIVE.....	18
Articolo 29 – PENALITÀ	19
Articolo 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	20
Articolo 31 – RECESSO UNILATERALE DEL COMUNE	21
Articolo 32 – RISERVE E RECLAMI	21
Articolo 33 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	21
Articolo 34 – STIPULA DEL CONTRATTO	21
Articolo 35 – CONTROVERSIE.....	22
Articolo 36 – OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI.....	22

Articolo 37 – ALLEGATI	22
------------------------------	----

Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato rappresenta lo strumento utile per acquisire servizi per attività di Servizio Sociale Professionale di Base mediante erogazione di cui al successivo art. 2, rivolte ai destinatari di cui all'art. 3, nel rispetto delle disposizioni vigenti in merito alla responsabilità pubblica della presa in carico dei cittadini in condizione di bisogno.

2. L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio sociale professionale, considerato che questo servizio risulta avere per l'Amministrazione comunale un'importanza strategica da gestire con modalità meno centralizzate e più sussidiarie nel quale il privato sociale no-profit risulta essere, per conoscenze e specificità, partner privilegiato.

3. Il presente Capitolato Speciale d'Appalto disciplina i rapporti inerenti al Servizio Sociale Professionale tra:

- STAZIONE APPALTANTE: Comune di Corsico - Ente Pubblico con sede in Corsico (MI), Via Roma, 18;
- APPALTATORE: Operatore Economico che sarà individuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo (art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Articolo 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Il servizio ha come finalità quella di garantire prestazioni di servizio sociale professionale volte a rimuovere e/o ridurre situazioni problematiche o di bisogno sociale della popolazione. Principi fondanti del Servizio Sociale Professionale oggetto del presente appalto sono:

- la personalizzazione degli interventi;
- la non discriminazione;
- la promozione dell'autodeterminazione;
- l'astensione dal giudizio;
- l'informazione e la partecipazione attiva al processo professionale da parte degli utenti;
- la riservatezza e il segreto professionale.

2. Gli obiettivi generali del servizio sono volti a garantire la capacità di azione dei singoli soggetti, delle reti e della comunità locale nella soddisfazione dei bisogni. Gli obiettivi operativi perseguiti sono:

- la riduzione dell'emarginazione e della solitudine delle persone in genere;
- la consapevolezza nei soggetti e nelle reti sociali dei bisogni e dei compiti da affrontare per ripristinare il benessere;
- una maggiore partecipazione e disponibilità delle persone all'aiuto;
- la maggiore connessione e coesione delle reti sociali;
- il potenziamento quali-quantitativo delle reti sociali;

- la riduzione delle situazioni di rischio e assenza di tutela.

3. Il Servizio Sociale Professionale della Ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi e integrarsi con prestazioni e professionalità educative, sanitarie, psicologiche, nonché con attività dei settori per le politiche formative e del lavoro, collaborare con l'Autorità Giudiziaria, in funzione della tutela e della protezione di persone deboli, fragili, minori d'età o dichiarate incapaci a svolgere autonomamente le normali funzioni della vita. Sono previste riunioni inter-servizi finalizzate all'integrazione delle attività e alla gestione dei casi.

4. Obbligo del servizio è quello di assicurare l'assolvimento dei numerosi compiti del Comune che di seguito si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- rilevazione e analisi dei bisogni socio-sanitari del territorio;
- presa in carico di persone e/o nuclei familiari in difficoltà con eventuale gestione di progetti individualizzati;
- elaborazione, gestione e valutazione di progetti individualizzati relativi a cittadini in situazioni di disagio;
- raccolta e gestione professionale delle istanze per l'ottenimento di benefici comunali, provinciali o regionali relative al Settore Servizi Sociali;
- elaborazione e gestione e valutazione di attività di prevenzione sociale primaria e secondaria;
- attivazione degli strumenti necessari alla buona riuscita della relazione d'aiuto, alla riduzione della condizione di disagio e alla promozione dell'autonomia dell'utenza;
- elaborazione e gestione e valutazione di progettualità sociali diffuse per la promozione di un Welfare Comunitario;
- consulenza tecnico-professionale agli uffici comunali;
- Segretariato Sociale;
- gestione amministrativa, in collaborazione con gli uffici sociali competenti, e inserimento dati in database informatici comunali e compilazione puntuale della cartella sociale informatizzata in uso all'Ente di tutte le attività svolte, gestite, progettate e/o organizzate, ivi comprese quelle relative ai singoli utenti in carico;
- lavoro di rete con la comunità locale;
- raccolta e analisi di informazioni sui bisogni sociali del territorio;
- supervisione e formazione degli allievi tirocinanti frequentanti il Corso di Laurea, triennale o magistrale, in Servizio Sociale;
- presentazione di report statistici commentati.

5. Il Comune può, in ogni momento, richiedere prestazioni differenti in base alle reali necessità manifestate dell'utenza o a nuovi bisogni rilevati.

6. Nella gestione complessiva del servizio l'Operatore Economico deve garantire, nel corso dell'anno, dei momenti di confronto con il Responsabile dei Servizi sociali e con il Dirigente dell'Area 1 al fine di coordinare l'attività con le esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 3 – DESTINATARI

1. Gli interventi e le attività previsti nel servizio sono rivolti alla generalità della popolazione residente sul territorio comunale con priorità di accesso per tutte quelle persone che vengono a trovarsi in situazione di disagio dovuto a cause di carattere sociale, sanitario ed economico. L'accesso al servizio da parte dei destinatari può avvenire in modo spontaneo o su invio da parte di altri servizi o comunque sulla base di quanto stabilito dai regolamenti comunali e di ambito vigenti.

2. A titolo indicativo, nel corso degli anni 2019-2021 l'Amministrazione comunale titolare del servizio ha impiegato, nell'Area di riferimento, i propri operatori, per una media mensile di circa 36 ore settimanali, nelle seguenti attività:

- 11 % in raccolta ed analisi di informazioni;
- 5,5 % in lavoro di rete con la comunità locale;
- 14 % in elaborazione e gestione di progetti individualizzati;
- 14 % in Segretariato Sociale;
- 25 % in prese in carico di persone e/o nuclei familiari in difficoltà;
- 14 % in raccolta e gestione di istanze economiche;
- 5,5 % in elaborazione e gestione di attività di prevenzione sociale;
- 0 % in elaborazione e gestione di progettualità sociali diffuse per promuovere Welfare Comunitario;
- 11 % in gestione amministrativa e inserimento dati delle attività svolte;
- 0 % in presentazione di report statistici commentati.

Articolo 4 – LUOGO DI ESECUZIONE

1. Il Servizio dovrà essere svolto dall'affidatario nel territorio del Comune di Corsico avvalendosi dei luoghi e degli spazi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale presso la sede dei Servizi sociali.

2. Al fine di consentire un'efficiente organizzazione delle attività e il pieno rispetto delle linee programmatiche e degli indirizzi operativi stabiliti dall'Amministrazione, nonché agevolare l'utenza nell'accesso al servizio, sede privilegiata delle attività amministrative (es. raccolta istanze, inserimento dati...), di coordinamento e di progettazione sarà presso gli uffici di Via Dante n. 11, Corsico.

3. Il servizio non è vincolato a orari predeterminati ma dovrà essere svolto, per quanto possibile, in coordinamento con il personale socio-amministrativo operante sul territorio, con particolare riferimento a quello comunale.

Articolo 5 – DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente appalto avrà durata di 36 (trentasei) mesi a partire dall'1/9/2022 e fino al 31/8/2025. Non è prevista la possibilità di rinnovo.

2. Nel caso in cui il termine iniziale del servizio dovesse slittare, la durata complessiva dell'appalto rimarrà invariata (36 mesi).

3. È facoltà della Stazione appaltante chiedere, nelle more della stipula del contratto, l'attivazione anticipata del servizio ai sensi di quanto disposto dall'art. 32, co. 8, del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 6 – GARANZIE PER LA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. Alla scadenza del contratto e nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio oggetto dell'appalto, l'Appaltatore uscente dovrà garantire la continuità del servizio medesimo sino alla data di consegna dello stesso al nuovo aggiudicatario, senza riconoscimento di alcun indennizzo.

2. In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore è tenuto a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

Articolo 7 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo posto a base di gara è stimato in € 866.118,02 (euro ottocentosessantaseimilacentodiciottovirgolazerodue) IVA esclusa.

Il valore economico dell'appalto per l'intero periodo contrattuale (36 mesi), ammonta a € 866.118,02 (euro ottocentosessantaseimilacentodiciottovirgolazerodue) IVA esclusa, soggetto a ribasso, di cui il costo del personale risulta pari al 76,40% del costo complessivo.

Articolo 8 – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL SERVIZIO

1. La ditta appaltatrice dovrà organizzare il funzionamento dei Servizi con riferimento al territorio del Comune di Corsico e svolgere funzioni e compiti secondo i programmi di funzionamento e gli obiettivi stabiliti dall'Ufficio Servizi Sociali nei confronti dei cittadini in stato di bisogno, anziani, minori, disabili e immigrati.

2. Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione e in rapporto alla più complessa organizzazione delle azioni socio-assistenziali realizzate e fissate dal Servizio Sociale comunale in collaborazione con quelli territoriali competenti per materia dell'A.T.S.

3. Il servizio sarà effettuato all'interno di una sede messa a disposizione dal Comune e, considerata la funzione da svolgere, l'appaltatore dovrà fornire gli operatori di strumenti idonei alla rilevazione e alla elaborazione dei dati e alla diffusione dell'informazione e, se necessario, di mezzo idoneo per gli spostamenti provvedendo anche al rifornimento del carburante.

4. In particolare la gestione dei servizi dovrà garantire:

- la qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di operatori qualificati in possesso dei requisiti professionali richiesti dal Capitolato;
- continuità nell'erogazione della prestazione per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento dei Servizi. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare e comunicate formalmente al responsabile comunale del servizio. In ogni caso qualora la Ditta, a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta a informare il responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolato con

assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato;

- flessibilità di intervento: a tal fine la ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare conseguentemente i piani di lavoro. L'operatore dovrà fare riferimento, nello svolgimento della sua attività, al Referente comunale.

Articolo 9 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Gli Operatori Economici che intendono partecipare alla presente gara devono, oltre ad essere in regola con quanto previsto dagli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, possedere anche i seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale:

- insussistenza delle cause di esclusione dalle gare di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- insussistenza dell'applicazione di una delle misure di cui al D.Lgs. 159/2011;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 della legge n. 68/1999.

Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione alla CCIAA per attività oggetto della gara, ovvero nel registro professionale dello Stato di residenza.

In caso di Consorzi e/o Raggruppamenti temporanei, già costituiti o costituendi, i requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti da ciascuna Ditta/Cooperativa del Consorzio/Raggruppamento.

Requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria

- aver svolto con buon esito negli ultimi 3 (tre) anni servizi analoghi all'oggetto dell'appalto almeno in 3 Comuni con popolazione non superiore ai 50.000 abitanti, di cui almeno 2 con popolazione superiore ai 20.000 abitanti;
- aver conseguito nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara un fatturato complessivo pari o superiore a € 800.000,00 IVA esclusa, di cui almeno € 200.000,00 annui IVA esclusa, in servizi analoghi a quelle oggetto dell'appalto, specificandone l'importo, il periodo e i destinatari pubblici e/o privati;
- applicare nei confronti dei propri dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali degli stessi nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto;
- essere in regola con i versamenti contributivi previsti dalla vigente normativa.

2. L'Ente non valuterà offerte presentate da Ditte che non dimostrino di essere in regola con i suddetti requisiti.

Articolo 10 – PERSONALE

1. L'Operatore Economico dovrà assicurare che le attività previste dal presente capitolato vengano svolte da personale in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla legge 23 marzo 1993, n. 84:

- Laurea in Servizio Sociale, classe 6 o 57/s, o titolo di studio equipollente;
- Iscrizione all'Albo Professionale Nazionale degli Assistenti Sociali.

2. Tra gli operatori proposti, l'impresa appaltatrice dovrà individuare un referente unico, responsabile della gestione del personale, con documentata esperienza nel settore almeno triennale, al quale affidare le seguenti mansioni:

- gestire in modo autonomo il proprio personale, che risponde gerarchicamente e funzionalmente al Responsabile dell'impresa appaltatrice;
- assicurare lo svolgimento dei servizi secondo le linee di indirizzo e i piani di programmazione previsti dall'Ente appaltante e curare che l'attività risulti costantemente orientata al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- comunicare tempestivamente qualsiasi evento di carattere straordinario che riguardi l'andamento dei servizi;
- mantenere contatti sistematici con i servizi del Comune, per acquisire dati aggiornati sull'andamento degli interventi, sui problemi e sulle esigenze rilevanti;
- tenere costanti rapporti con i Responsabili di servizio del Comune o loro delegati, per condividere verifiche e valutazioni, e per programmare l'attività professionale;
- produrre una valutazione ex-post nel mese di novembre finalizzata a misurare il raggiungimento effettivo dei risultati attesi previsti dagli indicatori fissati nella scheda Allegato 1.

3. Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere regolarmente inquadrato ai fini retributivi, contributivi e assicurativi, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento, stipulato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

4. Le figure impiegate nel servizio dovranno essere almeno 6 (n. 1 coordinatore a 36 ore settimanali, n. 4 assistenti sociali a 36 ore settimanali e n. 1 assistente sociale a 18 ore settimanali).

5. La programmazione dei congedi ordinari degli operatori dovrà essere comunicata con congruo preavviso al Comune avendo cura di garantire il minimo disagio ai servizi e ai cittadini. L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune l'elenco del personale che costituisce l'équipe di lavoro, completo dei relativi dati anagrafici, della qualifica, del curriculum professionale, della posizione assicurativa e previdenziale e i certificati di idoneità alla mansione, con presentazione, su richiesta scritta del Comune, dei modelli attestanti la regolarità dei versamenti contributivi previdenziali e fiscali.

6. A tutela dell'utenza servita tutto il personale impiegato nelle attività dovrà essere in regola con le disposizioni normative adottate dalle Autorità competenti in ragione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Il personale impiegato dovrà altresì rispettare scrupolosamente tutte le norme Covid-19 analogamente al personale dell'Ente.

7. I momenti formativi organizzati dall'Ente presso cui viene svolto il servizio potranno essere fruiti anche dal personale della ditta appaltatrice, in un'ottica di sussidiarietà e di condivisione della lettura delle caratteristiche territoriali; il relativo monte ore sarà riconosciuto quale orario di servizio.

8. L'Operatore Economico dovrà provvedere a un regolare aggiornamento professionale del proprio personale sulle tematiche relative alla gestione del servizio, alla sicurezza ed ogni altra formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti.

9. A ogni dipendente/socio-lavoratore dovrà essere garantito un monte ore minimo annuo di n. 8 ore di formazione effettuata da formatori esterni all'aggiudicatario.

Articolo 11 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE OBBLIGATORIE

1. L'Operatore Economico, inoltre, deve garantire:

- la reperibilità telefonica h 24 del coordinatore/referente del servizio per l'Amministrazione comunale;
- la piena autonomia nell'organizzazione delle agende delle Assistenti Sociali;
- la piena autonomia negli spostamenti di servizio;
- la presenza sul territorio comunale di almeno quattro operatori negli orari di ricevimento al pubblico stabiliti dal Comune;
- la presentazione di un report semestrale sull'andamento delle attività con particolare attenzione al numero di accessi, al numero di colloqui effettuati, alle ore di equipe svolte, al numero di contratti sociali stipulati e relativo all'andamento del servizio con proposte migliorative e segnalazione di eventuali criticità al Referente comunale;
- la presentazione di un report annuale di valutazione e verifica del servizio che tenga conto delle opinioni degli Stakeholders e del Committente.

Articolo 12 – ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

1. L'Operatore Economico si impegna a limitare al massimo i fenomeni di turn-over del proprio personale, comunicando tempestivamente ogni variazione intervenuta nel corso dello svolgimento del servizio.

2. In caso di sostituzione del personale, a qualsiasi titolo, le ore di compresenza necessarie per un corretto passaggio di consegne/avvio al servizio, saranno a totale carico dell'Operatore Economico. Il Comune di Corsico, pertanto, liquiderà solamente il compenso di un solo operatore.

Articolo 13 – NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Gli utenti dei servizi in appalto sono principalmente i cittadini residenti nel Comune di Corsico. Il personale impegnato nell'erogazione dei servizi dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali esclusivamente con i servizi competenti. Dovrà, inoltre, garantire un rapporto professionale con l'utenza e i servizi del

Comune. I dati degli utenti dovranno essere trattati nel rispetto della normativa nazionale ed europea sulla tutela dei dati personali. Nell'erogare i servizi è obbligo di tutti gli operatori impiegati il rigoroso rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento approvati dall'Ente, analogamente al personale comunale in servizio.

2. L'accertata non osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo dà facoltà al Comune, con semplice richiesta motivata, di esigere la sostituzione degli addetti al servizio.

3. Sarà cura dell'aggiudicatario monitorare le eventuali inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, assumendosi l'onere della sostituzione in caso di verifiche di performance negativa, anche su segnalazione dei Responsabili dell'Amministrazione comunale. Il Comune ha facoltà di rescindere il contratto in caso di reiterato malfunzionamento del servizio.

Articolo 14 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto, consono alla delicatezza e alle responsabilità del rapporto con il pubblico.

2. L'Appaltatore si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le norme di cui al d.P.R. n. 62/2013 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001"*, nonché le norme di cui al Codice di Comportamento vigente del Comune di Corsico, che verrà sottoscritto dall'operatore economico in sede di gara.

3. Ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti nei suddetti Codici si estendono, per quanto compatibili, anche nei confronti dei collaboratori dell'Appaltatore, il quale, al fine di assicurarne il rispetto, è tenuto a mettere gli stessi a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore del Comune.

Articolo 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto per la Stazione appaltante, individuato dal RUP che ha avviato la gara, assicurerà la regolare esecuzione del contratto da parte dell'impresa appaltatrice, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Articolo 16 – VARIAZIONI DISPOSTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

1. La Stazione appaltante si riserva la facoltà, nell'esclusivo interesse della stessa per il miglioramento o la miglior funzionalità delle prestazioni e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., di ridurre o ampliare i servizi in appalto dandone comunicazione scritta all'Appaltatore con almeno sette giorni di preavviso.

2. In caso di prestazioni aggiuntive l'Amministrazione può farle eseguire direttamente all'appaltatore nel limite del 20% del valore del contratto. Nei casi suddetti l'appaltatore è tenuto a eseguire le ulteriori prestazioni agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Articolo 17 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN ORDINE AL PERSONALE ASSUNTO

1. I servizi di cui al presente Capitolato Speciale devono essere eseguiti dall'Appaltatore con proprio personale, regolarmente inquadrato per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.
2. L'Appaltatore dovrà, quindi, disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte.
3. L'Appaltatore è obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa.
4. In caso di inottemperanza a tali obblighi da parte dell'Appaltatore, trova applicazione l'art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. in tema di intervento sostitutivo della Stazione appaltante.
5. Qualora l'appalto sia già concluso e il servizio ultimato, il Comune procederà alla sospensione dei pagamenti e alla escussione della cauzione, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti siano stati integralmente adempiuti.
6. A richiesta della Stazione appaltante l'Appaltatore deve consegnare alla stessa, a titolo esemplificativo, le copie dei fogli presenza, delle buste paga e dei contratti individuali di lavoro dei lavoratori impiegati nel servizio.
7. L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Direttore dell'Esecuzione del contratto, entro 5 giorni, qualsiasi variazione e modifica che interverrà, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, nei rapporti di lavoro con il succitato personale o con il nuovo personale che verrà eventualmente assunto.
8. L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.
9. L'Aggiudicatario è tenuto alla rilevazione elettronica delle presenze del proprio personale e dovrà fornire il report all'Amministrazione comunale relativo agli orari effettivamente svolti presso la sede comunale e presso gli uffici dell'aggiudicatario al fine del controllo rispetto agli obblighi previsti dal Capitolato. Tale report deve essere un'elaborazione automatica delle presenze e non può essere modificato manualmente dall'Appaltatore.
10. In caso di assenza, anche temporanea, del personale, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione immediata con personale in possesso dei titoli e dell'esperienza indicati all'art. 10.
11. L'Aggiudicatario è, altresì, tenuto a curare la formazione professionale del personale impiegato nel servizio, secondo gli obblighi di legge e secondo quanto proposto in sede di offerta tecnica.
12. Dato atto che sono compito e responsabilità dell'Appaltatore la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti, la Stazione appaltante si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto dall'Appaltatore e di esprimere in merito il proprio gradimento. L'espressione di tale parere

di gradimento in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi dall'impresa esecutrice, anche in relazione ai rapporti con l'utenza, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione comunale sia per gli utenti.

13. La Stazione appaltante si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale in servizio in rapporto alle funzioni assegnate. Nel caso in cui l'Appaltatore non riesca a ovviare a tali inadeguatezze la Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione in tempi brevissimi del personale. L'inosservanza del termine concordato costituisce grave inadempienza contrattuale.

Articolo 18 – OBBLIGHI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Appaltatore è obbligato all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, per tutta la durata dell'appalto, dovrà garantire l'osservanza delle norme previste in materia di sicurezza sul lavoro dalla legislazione vigente, rimanendone a tutti gli effetti il responsabile della loro attuazione.

2. A tal proposito, l'Appaltatore, nella formulazione della propria offerta, deve tener conto degli obblighi connessi alla sicurezza e protezione dei lavoratori, nel rispetto delle norme sancite dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

3. L'Appaltatore per tutta la durata del servizio deve:

- garantire la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri lavoratori come previsto dall'art 36 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. al fine di tutelarne la salute e la sicurezza;
- dotare il personale, a qualsiasi titolo dipendente o coordinato dall'Appaltatore stesso, di tutti i dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle varie tipologie di attività oggetto dell'appalto, nonché di tutti i presidi e materiali atti ad assicurare il corretto svolgimento delle prestazioni e dei servizi, così da assicurare la necessaria protezione all'operatore, verificando altresì il pieno rispetto dei relativi protocolli di utilizzo;
- dotare il personale di tesserino di riconoscimento che dovrà contenere foto, nome e cognome dell'operatore e indicazione della Ditta.

4. L'Appaltatore, in particolare, dovrà far pervenire, **prima dell'inizio del servizio**, la seguente documentazione:

- nominativo del medico competente, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), così come previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- dichiarazione che i dipendenti sono formati per l'attività lavorativa che svolgono e informati dei rischi legati all'attività lavorativa, così come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- elenco degli eventuali dispositivi antinfortunistici (DPI) in dotazione per eseguire i servizi di cui al presente appalto;
- dichiarazione che gli addetti che presteranno i servizi richiesti dall'appalto sono adeguatamente formati in materia 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 (Certificati da allegare al curriculum degli addetti).

5. La mancata consegna costituisce inadempimento contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto ex art. 1456 cod. civ., qualora l'Aggiudicatario, dopo la diffida ad adempiere nel termine intimato dall'Amministrazione comunale, non vi abbia ottemperato.

6. Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive, nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza in materia. Tutta la documentazione comprovante gli adempimenti previsti in materia di sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione sia dall'Amministrazione sia delle autorità.

Articolo 19 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.Lgs. 81/2008)

1. Ai sensi dell'art. 26, co. 3-*bis* del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza poiché trattasi di prestazioni di natura intellettuale.

Articolo 20 – RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 2016/679)

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del Reg. UE. 2016/679 (d'ora in avanti GDPR – *General Data Protection Regulation*), si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima, saranno raccolti e trattati dal Comune di Corsico al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente avviso, nonché per utilizzo della relativa graduatoria.

2. I dati saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Corsico secondo le finalità di seguito elencate:

- a) il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- b) il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- c) i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente e in particolare al fine della produzione di un elenco degli idonei per la stipula dei contratti (artt. 9-10 GDPR); la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria; conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata ammissione del concorrente all'avviso per oggettiva impossibilità di verificare i requisiti obbligatori previsti dal bando.

3. I dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali del Comune di Corsico, all'interno dell'ente tra autorizzati al trattamento e all'esterno per gli adempimenti relativi all'avviso quali la pubblicazione del giudizio ottenuto, la pubblicazione dell'elenco dei

nominativi degli ammessi e dell'elenco degli idonei e per l'applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell'art. 15 GDPR. I dati raccolti saranno trattati per la durata di anni uno, il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall'artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio appalti dell'ente; Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

Telefono: 02.44.80.1 Indirizzo PEC: ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it

Potrà altresì essere contattato il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpdcorsico@comune.corsico.mi.it

4. L'aggiudicatario deve assicurare il pieno rispetto del GDPR, come da apposito contratto di nomina a responsabile del trattamento dei dati, che verrà stipulato tra le parti in ottemperanza agli obblighi di legge e per permettere l'esecuzione del servizio offerto.

5. Il Comune di Corsico rimane il Titolare dei dati relativi ai fruitori del servizio oggetto del presente appalto.

Articolo 21 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Al fine di raggiungere la massima efficienza del servizio, l'Amministrazione si impegna a:

- mettere a disposizione del personale dell'Operatore Economico un numero di postazioni di lavoro debitamente attrezzate all'interno degli Uffici dell'Area 1-Servizi Sociali adeguate al numero degli operatori in servizio;
- permettere, esclusivamente per motivi di servizio, l'accesso ai propri dati cartacei ed elettronici;
- fornire indirizzi mail di rappresentanza al personale dell'Operatore Economico impegnati sul territorio al fine di attribuire al servizio e in particolare alle attività organizzate, maggiore autorevolezza;
- consentire, previa autorizzazione del Responsabile dei Servizi sociali, la partecipazione a incontri organizzati da altri Enti nei quali sia necessaria una specifica preparazione tecnica di tipo sociale non presente tra il personale comunale;
- concedere l'accesso in autonomia ai propri spazi e locali per lo svolgimento delle attività previste dal precedente art. 2;
- permettere, per motivi straordinari e previa autorizzazione del Responsabile dei Servizi sociali l'utilizzo dei mezzi comunali per esigenze di servizio;
- provvedere all'organizzazione degli appuntamenti di segretariato relativamente ai primi accessi.

Articolo 22 – FACOLTÀ DI CONTROLLO

1. L'Amministrazione comunale, tramite il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, si riserva ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali.

2. L'Amministrazione comunale effettuerà, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, sopralluoghi per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali e al presente Capitolato Speciale.

3. L'Appaltatore e tutto il personale da esso impiegato dovranno fornire la massima collaborazione, consentendo l'accesso alle strutture ove viene svolto il servizio e fornendo ogni documentazione utile.

4. Nel caso in cui, in esito ai controlli, l'Amministrazione comunale dovesse rilevare gravi carenze qualitative nell'erogazione dei servizi e/o inottemperanze alle disposizioni contrattuali o a quelle del presente Capitolato Speciale, la stessa Amministrazione si riserva di applicare le penali ritenute opportune e, nei casi previsti, di risolvere il contratto, con diritto al risarcimento dei danni e all'incameramento della cauzione definitiva.

Articolo 23 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

1. Il pagamento del servizio fornito avverrà bimestralmente previa emissione di fattura e controllo di regolarità della stessa da parte dei competenti uffici comunali. Alla fattura dovrà essere allegata dettagliata rendicontazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti durante il periodo in esame.

2. Qualora durante la valutazione *ex post*, effettuata ai sensi dell'art. 10 del presente Capitolato, gli indici di performance annuali risultassero non complessivamente raggiunti, così come evidenziato nella cella "totale punteggio" della Scheda Allegato 1, il Comune di Corsico decurterà il compenso in modo proporzionale rispetto ai risultati effettivamente ottenuti recuperando la somma dovuta dalla fattura finale a saldo.

Articolo 24 – PERCENTUALE DEGLI INTERESSI PER RITARDATO PAGAMENTO

Nel caso in cui la Stazione appaltante non rispetti i tempi di pagamento, gli interessi moratori saranno calcolati come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002, così come modificato dal D.Lgs. 192/2012.

Articolo 25 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. In relazione al combinato disposto dell'art. 106, co. 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e dell'art 29 del Decreto Legge n. 4 del 27.01.2022 (cd. "Sostegni-ter"), la revisione periodica dei prezzi viene così disciplinata:

- per il primo anno di svolgimento del servizio il corrispettivo è fisso e invariabile;
- a partire dalla seconda annualità contrattuale il corrispettivo può essere aggiornato nella misura limite del 4%, previa istanza dell'aggiudicatario che dimostri l'effettivo aumento dei costi sostenuti per garantire il servizio appaltato.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Articolo 26 – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO

1. L'affidatario deve eseguire direttamente le prestazioni principali poiché il servizio si rivolge ad una utenza che presenta particolari fragilità ed è quindi importante che l'attività prevalente venga svolta dall'operatore aggiudicatario (vedasi l'art. 49 del D.L. 77/2021 convertito dalla L. n. 108/2021).

Le seguenti prestazioni accessorie possono essere subappaltate:

- formazione del personale;
- gestione informatizzata delle presenze;
- procedure e strumenti per il monitoraggio e il controllo del servizio svolto;
- valutazione delle performances del personale impiegato;
- stesura report annuale di valutazione e verifica del servizio che tenga conto delle opinioni dello Stakeholder e del Committente.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare. In conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, in caso di mancata indicazione delle parti che si intende subappaltare, il subappalto è vietato. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune di Corsico dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

2. È vietata la cessione - totale e/o parziale - del contratto.

L'affidamento delle prestazioni da parte dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del Codice ai propri consorziati non costituisce subappalto (aggiornato alla legge di conversione 14/06/2019 n. 55, con modificazione, del D.Lgs. 18/04/2019 n. 32).

Articolo 27 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A seguito della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una garanzia definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. La garanzia definitiva potrà essere versata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

2. La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 cod. civ., e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, cod. civ., e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

3. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza dell'Appaltatore entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, previa verifica della conformità delle prestazioni svolte e della non sussistenza di contenzioso in atto con l'Amministrazione comunale.

4. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dalla Stazione appaltante.

5. Resta salva, per la Stazione appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della eventuale maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

6. La Stazione appaltante è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi dell'Appaltatore per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Appaltatore è obbligato, nel termine di 10 giorni naturali

consecutivi, a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione della Stazione appaltante.

7. La cauzione definitiva è svincolata e restituita al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

8. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 da parte della Stazione appaltante che aggiudica la gara al concorrente che segue nella graduatoria.

Articolo 28 – COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'Appaltatore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni alla Stazione appaltante o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi fatto imputabile all'Appaltatore stesso o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni.

2. L'Appaltatore è responsabile verso l'Amministrazione comunale del buon andamento del servizio, si impegna a usare la massima professionalità e diligenza e a operare secondo criteri di economicità, flessibilità ed efficienza, salvaguardando l'utenza e l'integrità delle strutture, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità derivante da quanto forma oggetto del presente capitolato.

3. L'Appaltatore risponde direttamente di danni alle persone o cose comunque procurati nell'ambito dello svolgimento del servizio, compresi danni arrecati agli utenti e sinistri occorsi agli operatori, agli utenti o a terzi nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di ulteriori compensi da parte dell'Ente appaltante.

4. A tal fine l'Appaltatore dovrà stipulare, prima della sottoscrizione del contratto, un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, della Stazione appaltante e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato di importo minimo fissato in € 5.000.000,00 (euro cinque milioni).

5. In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.) l'Appaltatore Mandatario (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

6. Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dalla Stazione appaltante ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti sull'Appaltatore.

7. Resta inteso, infatti, che:

- i massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su esso incombenti.

8. La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.
9. L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso, a discrezione della Stazione appaltante, per fatto e colpa dell'Appaltatore.
10. L'Appaltatore è tenuto a consegnare al Comune copia delle quietanze di pagamento del premio relativo al periodo di rinnovo della copertura assicurativa entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento.

Articolo 29 – PENALITÀ

1. L'Operatore Economico ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a quelle previste dal presente capitolato.
2. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere dell'operatore economico aggiudicatario per l'efficiente gestione del servizio, nonché violazione di norme di legge e di regolamenti che possano condurre a disservizi, il DEC contesta i fatti stessi, fissando un termine non inferiore a giorni 7 (sette) per ricevere eventuali controdeduzioni da parte dell'operatore economico aggiudicatario.
3. Ritenute inadeguate le giustificazioni fornite, si procederà all'applicazione delle penalità, ai sensi dell'art. 113-bis, co. 4, del Codice dei contratti pubblici, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o in presenza di recidività e a proprio insindacabile giudizio.
4. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro trenta giorni dal ricevimento della contestazione.
5. La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'operatore economico aggiudicatario si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
6. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale.
7. In particolare per le seguenti inadempienze, salvo non siano dipese da cause di forza maggiore non imputabili in alcun modo al prestatore del servizio, è prevista l'applicazione di penali:
 - a) nel caso di mancata esecuzione/interruzione totale e temporanea di tutti i servizi oggetto dell'appalto;
 - b) nel caso di mancata esecuzione parziale e temporanea del servizio;
 - c) nel caso del mancato rispetto degli indirizzi stabiliti dal Dirigente dell'Area 1 e dal Responsabile di Servizio;
 - d) nel caso di mancata presentazione dei report stabiliti dal presente capitolato;
 - e) nel caso di mancata compilazione scheda Ida entro 15 giorni dal colloquio;
 - f) nel caso di mancata sottoscrizione del contratto sociale entro 20 giorni dalla presa in carico.

8. Per ogni infrazione potrà essere assegnata una sanzione rapportata alla gravità, il cui valore sarà stabilito di volta in volta sulla base dell'art. 113-bis, co. 4, del D.Lgs. 50/2016.

9. Il Comune si riserva inoltre, in caso di inadempimento agli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi addebitando alla ditta aggiudicataria l'eventuale maggiore prezzo.

10. L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione comunale e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

11. Non verranno applicate le penalità e le relative spese, nel caso in cui l'Appaltatore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile e non riconducibile all'Appaltatore stesso. Non sono considerate di forza maggiore eventi quali scioperi, agitazioni sindacali e avverse condizioni metereologiche.

Articolo 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente diritto alla risoluzione del contratto, al risarcimento dei danni morali e materiali e all'incameramento della cauzione, a discrezione della Stazione appaltante, il verificarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di uno dei seguenti casi:

Perdita dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
Assunzione del servizio da parte dell'Appaltatore oltre il 15° giorno dalla data stabilita
Sospensione/abbandono arbitrario del servizio
Mancata ottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, giuridici o contrattuali, dell'Appaltatore verso il personale dipendente o incaricato per lo svolgimento dei servizi in appalto
Cessione, totale o parziale, del contratto
Mancata sostituzione, nei termini temporali stabiliti, di personale che, a insindacabile giudizio della Stazione appaltante, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale
Mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 28 del Capitolato Speciale
Inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno alla Stazione appaltante e/o all'utenza
Reiterazione per n. 3 volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco della durata dell'appalto
Mancata attuazione del modello organizzativo proposto in sede di offerta tecnica per la gestione del servizio
Mancato rispetto del Codice di Comportamento del Comune di Corsico

2. In caso di risoluzione del contratto, all'Appaltatore spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che la Stazione appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione e per la stipula con altro contraente.
3. L'Amministrazione comunale riscuoterà il deposito cauzionale/fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.
4. In seguito alla risoluzione del contratto, la Stazione appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'appaltatore risultato secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultimo, ai successivi seguendo l'ordine di graduatoria. In ogni caso l'Appaltatore è tenuto a garantire il servizio sino al subentro del nuovo gestore.

Articolo 31 – RECESSO UNILATERALE DEL COMUNE

1. La Stazione appaltante può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso all'Appaltatore almeno sei mesi prima, mediante PEC.
2. In caso di recesso unilaterale del Comune, l'Appaltatore avrà diritto al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, oltre a un indennizzo omnicomprendente, calcolato ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 32 – RISERVE E RECLAMI

1. Tutte le riserve e i reclami che l'Appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi dovranno essere presentati alla Stazione appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo posta elettronica certificata (PEC).
2. Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui agli artt. 205 e 206 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (accordo bonario).

Articolo 33 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. L'Appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Articolo 34 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante presso la sede del Comune di Corsico, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, previa trasmissione alla Stazione appaltante di tutta la documentazione richiesta.
2. Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese relative alla stipula e registrazione del contratto d'appalto (imposta di registro, di bollo e diritti di segreteria).

3. L'aggiudicatario dovrà rimborsare le spese sostenute dalla Stazione appaltante per la pubblicità legale ai sensi dell'art. 216, co. 11, del D.Lgs. 50/2016

Articolo 35 – CONTROVERSIE

Per le vertenze che dovessero insorgere tra il Comune e l'Aggiudicatario, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa, e che non dovessero risolversi in via bonaria, è competente il foro di Milano ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 36 – OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

1. L'Appaltatore è obbligato, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato Speciale, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

2. L'Appaltatore si intenderà anche obbligato alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Articolo 37 – ALLEGATI

Allegato 1 - Scheda di valutazione delle performance

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Erika Fusi