

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI"- DI CUI AL PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1, INVESTIMENTO 1.1 SUB-INVESTIMENTO 1.1.4". CUP: G94H22000170001

INDICE

TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

ART. 1) PREMESSE E FINALITA' DELLA PROCEDURA	pag.1
ART. 2) OGGETTO DELL'APPALTO	pag.2
ART. 3) DURATA DELL'APPALTO E LUOGO DI ESECUZIONE	pag.3
ART. 4) IMPORTO DELL'APPALTO	pag.3
ART. 5) DESTINATARI	pag.4
ART. 6) OBIETTIVI DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	pag.5
ART. 7) REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	pag.9
ART. 8) CORRISPETTIVO	pag.11
ART. 9) MODIFICHE DELL'APPALTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA	pag.11

TITOLO II – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

ART. 10) OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI A TUTELA DEI LAVORATORI	pag.12
ART. 11) VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI	pag.12
ART. 12) SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO	pag.13
ART. 13) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA	pag.13
ART. 14) REVISIONE DEI PREZZI	pag.14
ART. 15) PAGAMENTI	pag.14
ART. 16) COPERTURA ASSICURATIVA	pag.15
ART. 17) VIGILANZA E CONTROLLI	pag.16
ART. 18) PENALI	pag.16
ART. 19) DIFFIDA AD ADEMPIERE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	pag.17
ART. 20) ELEZIONE DI DOMICILIO E CONTROVERSIE	pag.18
ART. 21) STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE	pag.18
ART. 22) TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	pag.19
ART. 23) RINVIO AD ALTRE NORME	pag.19
ART. 24) OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	pag.20

TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

ART. 1) PREMESSE E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

1.1 L’Ambito Sociale territoriale di Cernusco sul Naviglio ha un bacino d’utenza di circa 122.000 abitanti ed è composto da 9 Comuni: Bellinzago Lombardo, Bussero, Cambiagio, Carugate, Cassina de Pecchi, Cernusco sul Naviglio, Gessate, Gorgonzola, Pessano con Bornago. I Comuni hanno dimensioni differenti tra loro, dal più piccolo che conta poco più di 3.000 abitanti al capofila che ne conta più di 34.000; il territorio di riferimento si presenta quindi di grande ampiezza ed eterogeneità, sia per le dimensioni delle comunità afferenti che per la presenza di bisogni emergenti diversificati. Anche la struttura organizzativa dei servizi è modulata a seconda delle aree di bisogno e delle specificità comunali ed è qui opportuno richiamarne alcuni aspetti, poiché direttamente incidenti sulla strutturazione del servizio di supervisione oggetto della presente procedura e su come lo stesso dovrà necessariamente integrarsi all’interno dell’attuale contesto.¹

1.2 In particolare l’Ambito Sociale territoriale ha scelto di dare impulso alla strutturazione di un **Sistema Minori e Famiglia distrettuale**. Inoltre dall’anno 2021 alcuni Comuni del distretto, in via sperimentale, hanno deciso di affiancare a questo servizio anche il **Punto unico di Accesso alla Disabilità - PUAD** (Bussero, Gessate, Pessano con Bornago, oltre al Comune di Cernusco che lo possedeva già in modo stabile e formalizzato).

Il servizio è gestito in forma associata su tre lotti territoriali, con un forte coordinamento centrale, attraverso un sistema che è stato sperimentato ed implementato a partire dall’anno 2017 e all’interno del quale sono state attivate numerose e successive sperimentazioni del progetto Ministeriale P.I.P.P.I. (edizione 4, 5, 6 ed Avanzato – attualmente in corso -); il quadro di orientamento metodologico e le prassi di lavoro di questa sperimentazione ministeriale sono oggi patrimonio comune degli operatori coinvolti.

All’interno di questo sistema è presente in modo stabile anche la funzione di supervisione dell’èquipe multidisciplinare: centrata sul lavoro di comunità, nella quale i ruoli - sia operativi che gestionali - implementano le prassi di intervento per rispondere con modalità omogenee e fortemente integrate su tutti i livelli implicati; dalla gestione dell’utenza diretta, alla gestione dei ruoli interni in un’ottica di squadra e con un assetto di co-progettazione con tutti gli attori strategici del territorio.

1.3 Per quanto riguarda invece le altre aree di bisogno sociale - **adulti in difficoltà, grave emarginazione, anziani, immigrazione, disabilità** (per i Comuni che non hanno ancora attivato il servizio PUAD) - il servizio sociale professionale è organizzato e gestito singolarmente da ogni Comune afferente all’Ambito, con situazioni quindi molto diversificate tra loro e che quasi mai vedono la presenza di un’èquipe multidisciplinare stabile di valutazione e presa in carico dei nuclei familiari e di supervisione professionale.

1.4 E’ chiaro, quindi, da questa breve disamina dell’assetto gestionale e territoriale dell’Ambito, che l’aggiudicataria dovrà porre in essere **due strategie complementari nella**

¹Per una conoscenza approfondita della strutturazione all’interno dei servizi dell’Ambito si veda il “Documento di Programmazione del Welfare Locale triennio 2021-2023 ” pubblicato sul sito del Comune di Cernusco sul Naviglio all’indirizzo www.comune.cernuscosulnaviglio.mi.it.

strutturazione del nuovo servizio di supervisione, perseguendo da un lato una forte integrazione ed armonizzazione con l'avanzato livello di organizzazione del sistema Minori e Famiglia (nonché con il Punto unico di Accesso alla Disabilità PUAD, laddove attivato) e dall'altro invece porre le basi per la costruzione di una metodologia di lavoro comune con un importante supporto ed accompagnamento agli operatori che operano nelle singole organizzazioni.

1.5 Il servizio di supervisione professionale è finanziato a valere sull'avviso pubblico 1/2022 PNRR - Next generation EU – Proposte di intervento per l'inclusione sociale di soggetti fragili e vulnerabili - azione 1.1.4, per il quale il Comune di Cernusco sul Naviglio ha presentato ed ottenuto il relativo finanziamento ministeriale ed agisce in qualità di capofila per l'Ambito Sociale Territoriale 4 ATS Milano Città Metropolitana.

1.6 I contenuti del servizio di supervisione professionale reso devono corrispondere a quanto previsto nella scheda LEPS 2.7.2 del Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 "Supervisione del personale dei servizi sociali", che individua l'attivazione di percorsi di supervisione per gli operatori sociali quale Livello Essenziale di Assistenza Sociale delle Prestazioni Sociali, come indicati al seguente art. 2.

ART. 2) OGGETTO DELL'APPALTO

2.1 Oggetto del presente appalto è il "Servizio di Supervisione per il rafforzamento dei servizi sociali e per la prevenzione del burn out degli operatori" così come descritto alla scheda 2.7.2 del Piano nazionale degli interventi e dei servizi Sociali 2021-2023 (Allegato n.1 del presente capitolato).

2.2 Il servizio ha come obiettivo il rafforzamento della qualità del servizio sociale professionale, prevenendo e limitando il fenomeno del burn out, connesso all'esercizio di professioni complesse destinate all'aiuto e al supporto di persone in difficoltà.

2.3 Al fine di garantire elevati standard di qualità, secondo le indicazioni del Piano sociale nazionale (cap. 2, scheda LEPS 2.7.2) saranno implementati progetti e attività di sostegno e supervisione degli operatori sociali, per rafforzarne la professionalità e favorire la condivisione delle competenze attraverso la strutturazione di percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione.

2.3 All'affidatario è richiesta l'organizzazione dei percorsi di supervisione, la loro gestione l'accreditamento degli stessi ai relativi ordini professionali per il riconoscimento degli eventuali crediti formativi e deontologici, la logistica, la predisposizione del materiale didattico e di ogni altro onere per il corretto svolgimento del servizio, nonché la reportistica, avvalendosi di personale competente come meglio descritto e specificato all'art. 6 del presente CSA.

2.4 Non rientrano nel percorso di supervisione e non sono oggetto del servizio:

a) attività di controllo tecnico-amministrativo circa la regolarità del procedimento amministrativo in termini di requisiti di forma, di contenuto e di tempi di espletamento;

b) attività di sostegno psicologico individuale o consulenza psicologica di gruppo.

ART. 3) DURATA DELL'APPALTO E LUOGO DI ESECUZIONE

3.1 L'appalto decorre dalla data di avvio del servizio e si concluderà entro il 31 marzo 2026, salvo eventuali proroghe disposte dagli Enti competenti. Si specifica che le attività potranno concludersi anche prima del 31/03/2026 sulla base della programmazione/organizzazione annuale delle attività.

3.2 Il servizio potrà essere avviato anche in pendenza di sottoscrizione del contratto, con verbale di consegna del servizio redatto sotto riserva di legge, ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del Codice.

3.3 Le attività saranno realizzate presso le sedi messe a disposizione dai Comuni afferenti all'Ambito Territoriale: Bellinzago Lombardo, Bussero, Cambiagio, Carugate, Cassina de Pecchi, Cernusco sul Naviglio, Gessate, Gorgonzola, Pessano con Bornago.

ART. 4) IMPORTO DELL'APPALTO

4.1 L'importo complessivo posto a base di gara è pari a **€ 169.617,54** Iva esclusa.

4.2 Il servizio di supervisione, ad eccezione delle spese di gestione di cui al punto 4.3, è comprensivo di tutti gli oneri necessari all'espletamento dello stesso, quali a titolo esemplificativo: spese accessorie, costi di trasferta, fornitura di materiali didattici, strumentazione necessaria allo svolgimento delle attività, ecc.

4.3 L'importo complessivo posto a base di gara, oltre al servizio di supervisione comprende anche una quota di spese di gestione, destinata alle spese necessarie e funzionali alla realizzazione del progetto, che l'Amministrazione aggiudicatrice ha stimato pari al 5.7% delle somme a disposizione.

4.4 L'importo orario del servizio di supervisione è definito nel piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 - scheda leps 2.7.2 e recepito nell'avviso n.1/2022 PNRR che finanzia l'intervento in oggetto nella misura lorda oraria e omnicomprensiva minima di € 100,00 e massima di € 120,00.

4.5 Trattandosi di servizio di natura intellettuale non è necessario esplicitare i costi per la manodopera.

4.6 I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008, avendo il presente appalto oggetto servizi di natura intellettuale.

4.7 L'importo e la relativa attività potranno essere ridotti qualora fosse ridotto il finanziamento ministeriale della presente progettazione PNRR.

4.8 La stima di importo orario del servizio e delle spese di gestione che hanno determinato il calcolo dell'importo complessivo a base d'asta sono indicati nel quadro economico di seguito indicato così come riportato anche nel disciplinare di gara:

TIPOLOGIA DI SUPERVISIONE		N. ORE	IMPORTO ORARIO MINIMO	IMPORTO ORARIO MASSIMO	IMPORTO TOTALE MASSIMO
A1	Supervisione monoprofessionale di gruppo per assistenti sociali	511	€ 81,97	€ 98,36	€ 50.261,96
A2	Supervisione individuale per assistenti sociali	669	€ 81,97	€ 98,36	€ 65.802,84
A3	Supervisione èquipe multidisciplinare e organizzativa	446	€ 81,97	€ 98,36	€ 43.868,56
TOTALE SERVIZIO DI SUPERVISIONE		1626	€ 81,97	€ 98,36	€ 159.933,36
IMPORTO SPESE DI GESTIONE					€ 9.684,18
IMPORTO TOTALE NETTO (POSTO A BASE D'ASTA)					€ 169.617,54
IVA 22%			€ 18,03	€ 21,64	€ 37.315,86
IMPORTO TOTALE LORDO			€ 100,00	€ 120,00	€ 206.933,40
L'IMPORTO ORARIO DEL SERVIZIO DI SUPERVISIONE E' DEFINITO NEL PIANO NAZIONALE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI 2021-2023 - SCHEDA LEPS 2.7.2 E RECEPITO NELL'AVVISO N.1/2022 PNRR CHE FINANZIA L'INTERVENTO IN OGGETTO NELLA MISURA LORDA ORARIA E OMNICOPIRENSIVA MINIMA DI € 100,00 E MASSIMA DI € 120,00					

ART. 5) DESTINATARI

5.1 I destinatari del servizio sono gli operatori sociali che svolgono la loro attività all'interno dei servizi sociali afferenti all'Ambito Sociale Territoriale 4 ATS MILANO 2 e nello specifico:

- assistenti sociali impiegati nei servizi sociali dell'Ambito territoriale;
- altre figure professionali presenti nei servizi sociali territoriali (psicologi, educatori professionali, sociologi, ecc.).

5.2 Ulteriori destinatari sono il personale delle equipe multiprofessionali operanti nei servizi affidati e/o esternalizzati, come indicato all'art. 6.11 del presente CSA sia per il livello operativo che per il livello di coordinamento e programmazione dei servizi, ivi dettagliati.

5.3 Nella tabella che segue si riporta una ricognizione del personale attualmente in servizio, destinatario degli interventi di supervisione.

Tipologia Operatori	Numero	Di cui con funzioni di coordinamento
Assistenti Sociali	43	9
Educatori professionali	35	1
Psicologi	15	1
Pedagogisti	4	4

Altre figure professionali	2	2
TOTALE	99	17

5.4 La ditta deve garantire lo svolgimento della supervisione di seguito dettagliata attraverso un numero adeguato di formatori (assistenti sociali ed altri professionisti), parametrato all'organizzazione delle attività come descritte all'art. 6 del presente CSA.

ART. 6) OBIETTIVI DEL SERVIZIO E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

6.1 Gli obiettivi generali che la supervisione professionale si pone consistono nel:

- aiutare il professionista ad assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti dei cittadini e dell'organizzazione;
- sostenere un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi;
- sostenere il benessere lavorativo e organizzativo;
- rafforzare l'identità professionale individuale;
- garantire la qualità del servizio offerto ai cittadini;
- prevenire il burn out.

6.2 Inoltre, come declinato nella scheda LEPS 2.7.2 del Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 i risultati che il percorso progettuale deve raggiungere sono di seguito declinati:

- incrementare/migliorare le pratiche collaborative;
- migliorare/affrontare la gestione dei conflitti;
- elaborare i vissuti emotivi degli assistenti sociali e in generale degli operatori sociali;
- ristrutturare gli strumenti relazionali e comunicativi;
- ridimensionare la tendenza al fare e alla concretezza dei bisogni, sostenendo l'acquisizione e/o il consolidamento di competenze riflessive e autoriflessive;
- sostenere il desiderio e il bisogno di prospettive, nella direzione della valorizzazione delle competenze, anche di programmazione, della professione;
- dare spazio, attraverso l'esperienza di gruppo, alla riflessione condivisa;
- valorizzare, attraverso la possibilità di raccontarsi, delle strategie adottate, delle buone pratiche messe in atto, delle capacità di problem solving utilizzate;
- orientare l'attività alla raccolta di dati e di stimoli, anche come base per future iniziative di sistematizzazione delle conoscenze e delle esperienze e ricerca; diffusione di un modello di diffusione di prassi sul territorio del Distretto;
- favorire l'elaborazione dei vissuti emotivi.

6.3 Nello specifico, il servizio di supervisione è inteso come un insieme strutturato di percorsi, articolati - ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi sociali 2021-23 e del Piano Operativo Analitico (POA) - nelle seguenti attività:

1. Supervisione mono professionale di gruppo.
2. Supervisione professionale individuale.
3. Supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale.

6.5 I percorsi devono prevedere la partecipazione sia di personale direttamente dipendente dalle Amministrazioni Comunali afferenti all'Ambito, sia di personale dipendente degli appaltatori che hanno in essere affidamenti di servizi come indicato all'art. 1 del presente CSA.

6.6 L'impostazione metodologica dei progetti dovrà garantire la coerenza e l'integrazione con:

- i percorsi di supervisione già attivi all'interno del Sistema Minori e Famiglie e PUAD distrettuale;
- Il progetto ministeriale P.I.P.P.I..

6.7 Il progetto presentato dal concorrente potrà essere oggetto di modifiche e integrazioni su richiesta della amministrazione aggiudicatrice a fronte di eventuali sopravvenuti vincoli ministeriali nell'ambito del finanziamento PNRR, cui il progetto afferisce, con eventuale rinegoziazione tra le parti.

6.8 Le singole attività, descritte nei paragrafi successivi, presentano al loro interno anche una macro definizione organizzativa, che deve essere qui intesa quale indicazione generale e di indirizzo per la formulazione della proposta progettuale del concorrente, che deve contenere anche l'impostazione organizzativa delle attività, anche in termini migliorativi.

6.9 La supervisione monoprofessionale di gruppo

Per quanto riguarda la supervisione monoprofessionale, deve essere prevista una suddivisione dei gruppi che tenga conto delle aree di lavoro interne al Servizio Sociale Professionale poiché - come già evidenziato nelle premesse - gli assistenti sociali che operano al loro interno vivono situazioni professionali molto differenti tra loro e presentano quindi punti di partenza e bisogni molto diversificati.

Da una rilevazione interna è emersa infatti una forte richiesta di percorsi di supervisione soprattutto da parte degli operatori/trici afferenti alle aree adulti in difficoltà, grave emarginazione, anziani, che storicamente non hanno beneficiato di percorsi simili, ma esclusivamente di momenti di confronto all'interno di tavoli tematici inseriti in percorsi d'Ambito o dei servizi socio-sanitari.

All'interno di queste aree inoltre - nella maggior parte dei casi - non sono presenti équipe multiprofessionali interne alla struttura comunale; gli assistenti sociali lavorano dunque in condizioni di maggior solitudine, indirizzando il proprio lavoro verso l'esterno attraverso la costruzione di reti di servizi, in particolar modo con il comparto socio sanitario.

In base al numero degli operatori attualmente presenti nei Servizi Sociali Professionali, ed agli elementi sopra descritti, si indica in via generale e di indirizzo la possibile organizzazione di questo specifico percorso.

Numero di gruppi: 3.

Numero massimo componenti per gruppo: 15.

Numero operatori attualmente in servizio: 33

A titolo puramente esemplificativo:

- Gruppo composto da assistenti sociali area adulti e disabilità;

- Gruppo composto da assistenti sociali area grave emarginazione e segretariato;
- Gruppo Minori e Famiglia.

6.10. La supervisione professionale individuale

La supervisione professionale individuale verrà proposta ed offerta ad ogni assistente sociale afferente all'Ambito distrettuale, indipendentemente dal livello di ruolo ricoperto (operativo, di coordinamento, responsabile di servizio). La finalità generale che deve perseguire questa attività è indirizzata all'acquisizione di maggiore consapevolezza del ruolo, delle capacità e delle responsabilità, ma anche la condivisione dei propri limiti, sia umani che professionali. Nello specifico, essendo i percorsi individualizzati, il supervisore dovrà successivamente definire con il singolo operatore specifici bisogni e peculiari obiettivi di lavoro.

L'offerta verrà garantita per un numero minimo di 2h/anno per ogni assistente sociale.

L'intervento è realizzato su richiesta del singolo operatore.

Attualmente il numero complessivo di assistenti sociali in servizio è pari a n. 43.

6.11 La supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale

La supervisione organizzativa di équipe multiprofessionale, all'interno della specificità dell'Ambito distrettuale 4, deve essere rivolta a due diversi livelli organizzativi:

- A) - Livello operativo
- B) - Livello di coordinamento e programmazione dei servizi
come di seguito descritti.

A) Livello operativo: équipe multidisciplinari presenti all'interno del Sistema Minori e Famiglia e PUAD (laddove attivo).

Tali équipe diffuse in tutti i comuni afferenti all'Ambito, già dall'anno 2017 beneficiano di un percorso di supervisione mensile interdisciplinare ed utilizzano l'impostazione metodologica del modello P.I.P.P.I.(si veda la nota in premessa). Appare pertanto opportuno che il nuovo percorso di supervisione oggetto del presente CSA si focalizzi sulle seguenti specificità:

- forte integrazione ed interlocuzione con il sistema di supervisione già presente all'interno del Servizio Minori e Famiglia e PUAD (laddove attivo) attualmente erogato dall'appaltatore del servizio; tale aspetto di complessità dovrà essere tenuto in grande considerazione e la formulazione dell'offerta di supervisione dovrà essere diversificata da quella già attiva, muovendosi per oggetti di lavoro specifici e focus tematici;
- forte orientamento alla raccolta di dati, stimoli e buone prassi come base per la sistematizzazione delle conoscenze e delle esperienze e la formulazione di un modello territoriale specifico;
- forte integrazione ed armonizzazione con il modello metodologico P.I.P.P.I.

Alla supervisione di équipe multiprofessionale, oltre agli assistenti sociali, saranno presenti anche le altre figure professionali operanti nel servizio (psicologi, educatori

professionali, ecc.), oltre alle figure di coordinamento (pedagogisti, psicologi, educatori).

Si ribadisce l'importanza di realizzare tale intervento in coerenza con le metodologie e le esperienze attivate negli anni e tuttora in corso.

Attualmente in base al numero degli operatori presenti ed agli elementi sopra descritti, si indica in via generale e di indirizzo, la possibile organizzazione di questo specifico percorso.

Numero di gruppi: 5.

Numero massimo componenti per gruppo: 15.

Numero operatori attualmente in servizio: 66

A titolo puramente esemplificativo i gruppi potrebbero essere composti con riferimento ai Comuni che già operano in collaborazione tra loro e che condividono personale afferente ai servizi Minori e Famiglia e PUAD.

B) Livello di coordinamento e programmazione dei servizi:

B)1 Équipe composta dallo staff presente all'interno dell'ufficio di piano e dai responsabili dei singoli servizi sociali dei Comuni afferenti all'Ambito.

Si indica in via generale e di indirizzo, la possibile organizzazione di questo specifico percorso.

Numero di gruppi: 1.

Numero massimo componenti per gruppo: 15.

Numero operatori attualmente in servizio: 13

A titolo puramente esemplificativo:

il gruppo sarà composto da responsabili di servizio, referenti per l'ufficio di piano ed un dirigente.

B.2. Équipe di programmazione territoriale dei servizi gestiti in forma distrettuale (Segretariato Sociale, Servizio Minori e Famiglia, PUAD, Spazio Neutro, RDC), composta dallo staff presente all'interno dell'ufficio di piano, da alcuni responsabili comunali, dai coordinatori dei servizi, degli Area manager dei gestori dell'appalto dei servizi.

Si indica in via generale e di indirizzo, la possibile organizzazione di questo specifico percorso.

Numero di gruppi: 1.

Numero massimo componenti per gruppo: 15.

Numero operatori attualmente in servizio: 15

A titolo puramente esemplificativo:

il gruppo sarà composto da referenti dell'Ufficio di Piano, referenti per le cooperative appaltatrici del sistema Minori e Famiglia e PUAD distrettuale, coordinatori di èquipe del sistema Minori e Famiglia distrettuale e PUAD, referenti per le cooperative appaltatrici dei servizi di segretariato sociale e reddito di cittadinanza distrettuale.

La supervisione di questo livello deve avere obiettivi di sistema, legati principalmente all'individuazione di possibili modelli di funzionamento di tali dispositivi, cosicché gli stessi possano diventare maggiormente funzionali al raggiungimento del compito specifico.

6.12 Segreteria amministrativa e organizzativa

La gestione di tutte le attività di supervisione dovrà essere organizzata dall'aggiudicatario attraverso propria segreteria amministrativa, di cui si dettagliano di seguito i relativi compiti:

- definizione del calendario dettagliato delle attività;
- definizione delle sedi di svolgimento degli incontri;
- definizione della modalità d'incontro per ogni percorso attivato e relativa comunicazione;
- eventuali comunicazioni di variazione/modifica del calendario concordato, del cambio di sede o orario del singolo incontro, della sostituzione del supervisore;
- raccolta delle iscrizioni dei partecipanti ai diversi gruppi di lavoro;
- definizione e relativa comunicazione di contatto telefonico e contatto e-mail dedicato per la segnalazione da parte dei partecipanti di eventuali modifiche, imprevisti, assenze e per ogni altra informazione organizzativa;
- gestione di tutte le fasi di accreditamento dei percorsi di supervisione ai relativi ordini professionali per il riconoscimento degli eventuali crediti formativi e deontologici;
- trasmissione del materiale didattico/formativo che dovesse eventualmente essere utilizzato per i singoli percorsi di supervisione;
- produzione degli attestati di partecipazione;
- raccolta delle presenze agli incontri;
- predisposizione ed invio di recall pro-memoria degli incontri;
- messa a disposizione degli strumenti di accompagnamento alla supervisione (diari di bordo, registro, verbali, ecc.)

Tale elenco non si intende esaustivo; l'aggiudicatario dovrà assicurare ogni altra attività necessaria per l'efficace svolgimento degli interventi.

Le attività effettuate dalla segreteria amministrativa ed organizzative dovranno essere pianificate con l'ufficio di piano dell'Ambito territoriale.

L'attività svolta dalla segreteria amministrativa e organizzativa potrà essere esposta all'Amministrazione aggiudicatrice nell'ambito delle spese di gestione di cui al precedente articolo 4.3.

ART. 7) REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

7.1 Per lo svolgimento del compito complesso che gli è affidato, è necessario che il Supervisore possieda alcune caratteristiche fondamentali in relazione anche al gruppo dei supervisionati.

In generale:

- deve essere appartenente alla stessa professione del gruppo di supervisionati, in modo da favorire il rafforzamento dell'identità professionale degli operatori in percorsi di riflessione sull'azione professionale (laddove il gruppo sia monoprofessionale);
- deve aver seguito percorsi formativi per diventare formatore e supervisore;
- deve possedere una capacità pedagogica e una attitudine formativa;
- deve aver approfondito i fondamenti teorici, metodologici ed etico-deontologici della professione e, in generale, del servizio sociale;
- il supervisore stesso ha l'obbligo di percorsi specifici di formazione e supervisione.

7.2 Il supervisore di un gruppo monoprofessionale composto da soli assistenti sociali deve essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali, essere regolarmente iscritto all'Albo degli Assistenti sociali, essere in possesso di tutti i requisiti di legge per l'esercizio della professione, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.P.R. 137/2012.

La supervisione rivolta alle équipes multiprofessionali può essere condotta anche da altri professionisti in possesso di adeguata formazione ed esperienza.

Il supervisore deve essere individuato per la competenza sulla tematica/ambito di intervento specifici e in possesso dei previsti requisiti e di adeguata formazione ed esperienza.

7.3 L'azione del supervisore è vincolata al segreto professionale ed al rispetto del Codice deontologico della professione di appartenenza.

Tutti gli operatori devono essere selezionati dall'Aggiudicataria con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualificazione professionale, all'affidabilità e all'onorabilità.

Il personale dell'Aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ed usare nei confronti degli operatori un comportamento ed un linguaggio corretto e rispettoso. Qualora l'Amministrazione Comunale venisse a conoscenza di atti che contravvengono il segreto professionale, può chiedere all'Aggiudicataria di prendere immediati e adeguati provvedimenti in merito.

7.4 L'Aggiudicataria dovrà impiegare nell'appalto, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati, se non per cause di forza maggiore, turn-over di personale superiori a n. 1 sostituzione per la durata dell'intero progetto; in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi, il contratto potrà essere risolto ai sensi del successivo art. 19 del presente CSA, con eventuale affidamento dell'appalto all'impresa seconda classificata in graduatoria e con addebito delle maggiori spese sostenute.

7.5 L'Aggiudicataria dovrà trasmettere entro l'avvio del servizio:

- copia del titolo di studio richiesto;
- attestato di iscrizione all'Albo Professionale, ove richiesto;

- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo, e per gli incarichi di lavoro autonomo professionale, la tipologia di incarico e il corrispettivo economico riconosciuto.

7.6 Ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente e comunque entro dieci giorni dal suo verificarsi. L'Aggiudicatario informerà l'Amministrazione Comunale delle eventuali dimissioni di proprio personale, di norma con 30 gg. di anticipo sulla data di cessazione del rapporto.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni richieste.

Nel caso di verificata inadeguatezza del personale impegnato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Responsabile Unico di Progetto potrà richiedere la sostituzione del personale dimostrato inadeguato con altro più idoneo.

ART. 8) CORRISPETTIVO

8.1 Il corrispettivo contrattuale corrisponderà a quello proposto in sede di offerta dall'Aggiudicataria.

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicataria sarà rapportato ai servizi attivati ed effettivamente svolti.

L'Aggiudicataria prende atto che nulla sarà dovuto per i servizi eventualmente non attivati, o in caso di parziale attivazione per la parte non attivata degli stessi.

Il riconoscimento di eventuali rimborsi, dovuti per esigenze di servizio, legate alle mansioni indicate, sono già compresi nell'importo definito a base d'asta ed offerto dall'aggiudicatario che si intende onnicomprensivo per la realizzazione del servizio pattuito.

ART. 9) MODIFICHE DELL'APPALTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

9.1 Il Comune di Cernusco sul Naviglio si riserva di modificare o integrare il contratto, mediante atto scritto, nei seguenti casi:

- variazioni del numero degli operatori da sottoporre alla supervisione previsto dal progetto PNRR a causa del turno-over del personale;
- necessità di variazione del monte ore complessivo previsto per le singole attività (supervisione monoprofessionale di gruppo – supervisione individuale – supervisione di équipe multidisciplinare), ridistribuendo - ove possibile - tale monte ore tra le diverse attività;

- adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di eventuali modifiche della legislazione in materia o a seguito di prescrizioni poste dal Ministero competente per la presente progettazione PNRR;
- riduzione dell'importo e della relativa attività a seguito della riduzione del corrispondente finanziamento ministeriale della presente progettazione PNRR, così come descritto al precedente art. 4.3;
- modifiche e integrazioni al progetto presentato dal concorrente, su richiesta della stazione appaltante a fronte di eventuali sopravvenuti vincoli ministeriali nell'ambito del finanziamento PNRR, cui il progetto afferisce, con eventuale rinegoziazione tra le parti, così come descritto al precedente art. 6.7.

TITOLO II – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

ART.10) OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI A TUTELA DEI LAVORATORI

10.1 L' Aggudicataria si impegna ad adibire al servizio oggetto d'appalto personale fisicamente idoneo ed opportunamente formato.

10.2 L' Aggudicataria si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo ed a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto, all'accantonamento per T.F.R., nonché al riconoscimento degli elementi integrativi territoriali.

10.4 Nell'ipotesi in cui l'aggiudicataria fosse una cooperativa sociale, anche in deroga alle disposizioni interne della stessa, non potrà essere chiesto ai dipendenti l'obbligo di divenire soci o altre forme di partecipazione obbligatoria, economica o non, alla gestione della cooperativa stessa.

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

10.6 Alla scadenza contrattuale l'appaltatore dovrà adempiere a tutti i propri obblighi necessari a consentire il regolare passaggio del personale al nuovo soggetto gestore, ai sensi delle disposizioni previste nella contrattazione collettiva di riferimento.

ART. 11) VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

11.1 Eventuali osservazioni inerenti l'operatività e le modalità di espletamento delle attività relative alla gestione del "Servizio di Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali" saranno richieste in periodiche relazioni scritte e durante gli incontri con il Responsabile Unico di Progetto del Comune di Cernusco sul Naviglio - la cui cadenza, a livello puramente indicativo, sarà bimestrale.

11.2 L'appaltatore è tenuto a fornire ogni rendicontazione richiesta, sui contenuti dei servizi resi e alle scadenze indicate al fine di consentire il rispetto degli adempimenti rendicontativi del finanziamento PNRR che sostiene il servizio in oggetto.

ART. 12) SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

12.1 Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

12.2 Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

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

12.4 Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto.

ART. 13) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

13.1 L'Aggiudicataria ha l'obbligo di:

- a) assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, di igiene del lavoro e di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- b) organizzare i percorsi di supervisione, la loro gestione, l'accreditamento degli stessi ai relativi ordini professionali per il riconoscimento degli eventuali crediti formativi e deontologici, la logistica, la predisposizione del materiale didattico e di ogni altro onere per il corretto svolgimento del servizio, la reportistica, avvalendosi di personale competente;
- c) garantire la rendicontazione dei servizi effettuati, uniformandosi alla modulistica predisposta dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la rendicontazione dei Progetti a valere su fondi PNRR (sistema REGIS e Sistema Sigma – Pon Inclusione);
- d) stipulare apposita polizza assicurativa per una idonea copertura di eventuali incidenti che possono accadere agli utenti durante le attività previste nella presente convenzione;
- e) assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti in qualunque modo coinvolti nella gestione del servizio;
- f) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, come meglio precisato all'art. 22 del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- g) garantire per tutta la durata dell'appalto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- h) far attenere il proprio personale agli obblighi derivanti dal codice di comportamento DPR del 16 aprile 2013, n. 62 (G.U. n. 129 del 4 giugno 2013) – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto

legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - e al codice di comportamento approvato dal comune di Cernusco sul Naviglio con G.C n.243 del 02.10.2023, che si applicano anche nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

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

ART. 14) REVISIONE DEI PREZZI

14.1 Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore **al cinque per cento**, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura **dell'ottanta per cento della variazione**, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza la differenza tra l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI senza tabacchi) nel periodo di riferimento; verrà pertanto calcolata l'inflazione acquisita quale variazione annuale nel periodo intercorrente tra il mese di stipula e lo stesso mese dell'anno successivo.

14.2 La richiesta di revisione del prezzo avviene a seguito di istanza documentata da parte dell'operatore economico incaricato e sarà oggetto di riscontro con apposito provvedimento del Responsabile Unico di Progetto (RUP) che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento percentuale da riconoscere in conformità alle risultanze dell'istruttoria predetta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 15) PAGAMENTI

15.1 Il pagamento del corrispettivo da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice all'Aggiudicataria sarà effettuato sulla base delle fatture emesse da quest'ultima, sulla scorta di quanto previsto dal disciplinare e previo accertamento di conformità delle prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

15.2 L'Aggiudicataria si assume altresì tutti gli obblighi riferiti alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Al fine della liquidazione del corrispettivo, il Comune procederà ad accertare l'assolvimento degli

obblighi contributivi e previdenziali, nonché lo stato degli adempimenti fiscali a carico dell'impresa sospendendo, in caso di irregolarità accertata, il trasferimento delle risorse.

ART. 16) COPERTURA ASSICURATIVA

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

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

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

16.4 L'aggiudicataria riconosce a suo carico tutti gli obblighi inerenti all'assicurazione del personale occupato nell'esecuzione del servizio, assumendo in proprio responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente nell'esercizio delle prestazioni, e sollevando totalmente l'Amministrazione Comunale dalle relative conseguenze.

16.5 L'aggiudicataria dovrà consegnare copia delle polizze assicurative all'inizio del servizio e ad ogni scadenza annuale successiva dovrà presentare copia della quietanza di pagamento del premio relativo alle polizze medesime.

16.6 L'aggiudicataria è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, verranno addebitate all'aggiudicataria. L'aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti.

16.7 L'aggiudicataria è tenuta a stipulare con primaria Compagnia di assicurazioni il contratto di assicurazione per RCT/O (responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera) con **massimale unico per sinistro non inferiore a € 3.000.000**, in dipendenza dell'espletamento dei servizi appaltati. Detta polizza dovrà tenere indenne l'Aggiudicataria anche per:

- morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone – compresi i propri dipendenti autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio – e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'Aggiudicataria o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi;
- danni arrecati a cose di terzi.

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

16.9 In ogni caso l'Aggiudicataria riterrà l'Amministrazione Comunale indenne da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i suddetti danni.

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

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

ART. 17) VIGILANZA E CONTROLLI

17.1 I controlli sulla natura e sul regolare svolgimento del servizio vengono ordinariamente eseguiti per conto dell'Amministrazione Comunale dal Responsabile Unico di Progetto.

17.2 In particolare, il Comune ha ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- al rispetto degli incarichi di lavoro con particolare attenzione sia alla qualità, sia all'efficienza ed efficacia dei servizi erogati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'Appaltatore.

Qualora il Comune riscontri irregolarità od omissioni dell'Appaltatore nell'adempire agli obblighi di cui al presente CSA, provvederà alla formale contestazione per iscritto con lettera trasmessa mezzo PEC.

ART. 18) PENALI

18.1 L'aggiudicataria nell'esecuzione del progetto previsto dal presente capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione aggiudicatrice.

18.2 Ove non attenda a tutti gli obblighi e disposizioni previsti dal presente capitolato e dal progetto presentato in sede di offerta, l'aggiudicataria è tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

- € 250,00 per infrazioni nello svolgimento del servizio segnalate e attestate dagli operatori destinatari del servizio;
- € 250,00 in caso di mancata comunicazione di assenza giornaliera del personale incaricato del servizio;
- € 300,00 in caso di mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di assenza;
- € 500,00 per personale inidoneo e/o con qualifica degli operatori non corrispondente a quella prevista dal presente Capitolato.
- da € 250,00 a € 1.500,00 per mancato rispetto dei contenuti e delle condizioni essenziali per la buona esecuzione del servizio, previste da Capitolato Speciale d'Appalto;
- € 500,00 per comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità e della personalità degli operatori destinatari del servizio;

- Per ogni recidiva si prevede il raddoppio della penalità.

18.3 Dopo l'applicazione di cinque penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta con almeno 30 giorni di anticipo a mezzo PEC, e di aggiudicare la prosecuzione del contratto al concorrente risultante secondo in graduatoria.

18.4 L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da contestazione formale dell'inadempienza a mezzo PEC, con la quale si inviterà l'appaltatore a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui l'appaltatore non vi provveda entro il termine stabilito o fornisca elementi giudicati inidonei a giustificare le inadempienze si provvederà all'applicazione della penalità.

18.5 Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento e previa emissione da parte dell'appaltatore di apposita nota di credito di ammontare pari all'importo dovuto a titolo di penale. La liquidazione del corrispettivo, decurtato dell'importo della penale, rimane subordinata al ricevimento della nota di credito.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere al recupero coattivo della somma dovuta.

ART. 19) DIFFIDA AD ADEMPIERE - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

19.1 Nel caso di inadempienze gravi ovvero ripetute - e qualora il Comune accerti che l'esecuzione del contratto non proceda secondo le condizioni stabilite - il Comune può fissare con lettera di diffida un congruo termine entro il quale l'Affidatario si deve conformare a tali condizioni. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto può essere risolto di diritto, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile, con comunicazione scritta all'impresa, con tutte le conseguenze di legge che tale risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'impresa e fatta salva l'applicazione delle penali prescritte.

19.2 Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'articolo 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali e quanto previsto al precedente comma 1, costituiscono causa di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- reiterate inadempienze agli obblighi relativi all'appalto;
- rilevanti motivazioni di pubblico interesse;
- inaffidabilità o insufficienza organizzativa o professionale nell'esecuzione degli interventi;
- mancata consegna della copia del contratto di assicurazione per responsabilità civile verso terzi entro i termini previsti;
- impiego di personale non dipendente dell'Appaltatore o inosservanza delle norme di legge e dei contratti collettivi del personale dipendente;
- eventuale subappalto di attività oggetto del contratto ad altri soggetti;
- mancata osservanza, secondo le regole della normale correttezza, degli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, assicurativo o previdenziale;

- utilizzo improprio di qualsiasi notizia o dato di cui l'Appaltatore sia venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti ad esso affidati;
- cessione del contratto a terzi;
- reiterata violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- ai sensi dell'art. 2, comma 3, DPR 62/2013 nel caso di mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ulteriore inadempienza dell'Appaltatore dopo l'applicazione di 5 (cinque) penalità.

Nei casi sopra elencati il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile a decorrere dalla data della ricezione, da parte dell'Appaltatore, della comunicazione con cui l'Amministrazione Comunale dichiara che intende valersi della presente clausola risolutiva espressa.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione Comunale non pagherà la parte di corrispettivo corrispondente alle prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, fermo restando il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

ART. 20) ELEZIONE DI DOMICILIO E CONTROVERSIE

20.1 L'impresa aggiudicataria dovrà eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il domicilio presso la sua sede individuata all'atto della stipulazione del contratto.

20.1 Le comunicazioni relative al rapporto di appalto dovranno essere effettuate al domicilio eletto in sede di stipulazione del contratto con le seguenti modalità:

- a) mediante posta elettronica certificata;
- b) mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) mediante consegna a mano dei responsabili della impresa presso l'ufficio protocollo dell'Amministrazione aggiudicatrice.

20.2 Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Aggiudicataria in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, verrà deferita al competente foro di Milano.

ART. 21) STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE

21.1 La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste dalla normativa vigente. L'Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio, previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi al contratto, ad esclusione di quelle che la legge pone a carico dell'Amministrazione Comunale.

21.2 Saranno inoltre a carico dell'Aggiudicataria le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

21.3 Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dall'Aggiudicataria in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente CSA.

21.4 Nel caso in cui l'Aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista dal presente articolo, l'Amministrazione aggiudicatrice può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e porre a carico dell'impresa stesso le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

21.5 L'Aggiudicataria si impegna ad eseguire il presente capitolato a partire dall'assunzione dell'atto di determinazione dell'aggiudicazione stessa, anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

21.6 Tutte le imposte e spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto sono a carico dell'appaltatore.

ART. 22) TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

22.1 Il "Comune" informa che tratta i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 679/2016. L'informativa privacy estesa è reperibile e visionabile sul sito <https://comune.cernuscoalnaviglio.mi.it/> al link <https://comune.cernuscoalnaviglio.mi.it/privacy/privacy-informativa/>. Il Responsabile per la protezione dei dati personali nominato è sempre contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it Ai sensi del Regolamento UE 679/16, l'aggiudicatario è responsabile del trattamento dei dati personali anche particolari ai sensi art. 9 del Regolamento UE 679/16 e giudiziari ai sensi art. 10 del Regolamento UE 679/16 in suo possesso riguardanti le persone in carico e, pertanto, deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati, mediante l'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza del trattamento.

22.2 L'Aggiudicatario sarà nominato Responsabile esterno del Trattamento ai sensi art. 28 comma 1 del Regolamento UE 679/16. L'impresa Aggiudicataria è tenuta a comunicare al Comune di Cernusco sul Naviglio il nominativo del proprio Responsabile della Protezione dei Dati nominato ai sensi art. 37 del Regolamento UE 679/16

ART. 23) RINVIO AD ALTRE NORME

23.1 L'Aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio.

23.2 L'Amministrazione Comunale comunicherà all'appaltatore tutte le deliberazioni, determinazioni ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

23.3 L'Aggiudicataria è tenuta, nel corso dello svolgimento del servizio ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni normative che incidono sul servizio e che verranno man mano emanate.

23.4 Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si applicano le seguenti norme vigenti in materia: D.L n. 76/2020 convertito con modificazioni in L. n. 120/2020; D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021; DLgs 36/2023.

23.5 Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto dell'appalto.

ART.24) OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

24.1 Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Cernusco sul Naviglio, 28/11/2023

La dirigente dei Servizi Sociali e Piano di Zona

dott.ssa Monica Falchetti