

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER IL SERVIZIO ASSOCIATO DI GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI TUTELA, CURATELA ED AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO

Art. 1 Oggetto e finalità dell'appalto

Oggetto dell'appalto è l'affidamento da parte del Comune di Lissone, che agisce, in qualità di Ente capofila, in nome e per conto dei 13 Comuni del Distretto di Carate Brianza - in forza della "Convenzione per la gestione associata dei servizi e degli interventi di Ambito Distrettuale" approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale di Lissone n. 83 del 14/12/2017 - per la specifica procedura relativa all'affidamento del Servizio Associato di Protezione Giuridica in favore delle situazioni di tutela, curatela e amministrazioni di sostegno assegnate dai Giudici Tutelari ai Sindaci, o altro personale dipendente dalle Amministrazioni Comunali afferenti all'Ambito di Carate Brianza.

Art. 2 Durata

La durata del servizio oggetto dell'appalto è stabilita in 36 mesi, decorrenti presumibilmente dal 1° ottobre 2021 al 30 settembre 2024. L'affidamento del suddetto servizio potrà essere rinnovato all'operatore aggiudicatario, previo accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale di Lissone delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse, per un periodo di ulteriori 36 mesi e alle medesime condizioni previste dal contratto originario.

Art. 3 Importo a base di gara

L'offerta economica comprensiva di tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato non potrà superare l'importo di € 214.020,00 IVA esclusa per il triennio sopra indicato. Le offerte potranno quindi essere solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Il valore complessivo posto a base di gara per i servizi di cui al presente capitolato, tenuto conto dell'eventuale periodo di rinnovo per un ulteriore triennio, è pari, quindi, ad € 428.040,00 IVA esclusa.

Art. 4 Descrizione del servizio

La gestione associata del Servizio di Protezione Giuridica è stato avviato, con la modalità di cui al presente capitolato, in risposta alla necessità espressa dai Comuni dell'Ambito di Carate Brianza di potersi avvalere di figure professionali "dedicate" alla gestione dei diversi adempimenti previsti dagli istituti giuridici di cui trattasi, vista anche la loro complessa e delicata natura.

Preso atto dell'andamento delle prese in carico effettuate ad oggi dal Servizio Associato di Protezione Giuridica - su segnalazione dei 13 Comuni dell'Ambito - si stima un volume complessivo di casi da prendere in carico pari a 48 utenti, di cui 45 suddivisi tra i Comuni tendenzialmente in rapporto al numero di abitanti, più 3 casi assegnati in solidarietà, ferma restando una possibile diversa distribuzione territoriale dei suddetti casi in funzione delle necessità espresse dai singoli Comuni e autorizzate dal Comune Capofila, previa verifica tecnica effettuata all'interno dello specifico Tavolo Tecnico designato dall'Ambito di Carate Brianza (di cui al successivo art. 8).

Si riporta di seguito uno schema indicativo della potenziale suddivisione dei casi in base al numero di abitanti, affiancato dal dato dell'attuale distribuzione territoriale, che potrà comunque variare - come sopra esplicitato - in base ai bisogni rilevati.

COMUNI	ABITANTI	N. CASI POTENZIALI PER ABITANTI	NUMERO ATTUALE DEI CASI IN CARICO
ALBIATE	6.375	2	3
BESANA BRIANZA	15.532	5	4
BIASSONO	12.250	4	5
BRIOSCO	6.078	2	3
CARATE BRIANZA	17.945	5	4
LISSONE	46.017	13	9
MACHERIO	7.509	2	2
RENATE	4.032	1	0
SOVICO	8.346	2	3
TRIUGGIO	8.797	3	1
VEDANO AL LAMBRO	7.578	2	0
VEDUGGIO	4.320	1	2
VERANO BRIANZA	9.280	3	4
CASI DA ASSEGNARE		3	8
TOTALE	154.059	48	48

Art. 5 Modalità di realizzazione del servizio

L'aggiudicatario, nella persona del referente che verrà indicato in sede di gara, sarà **delegato** dal Sindaco pro tempore del Comune di residenza - nominato con decreto dell'Autorità Giudiziaria - a svolgere tutte le funzioni indicate dal decreto stesso, secondo le modalità disposte dai Giudici della Volontaria Giurisdizione, in raccordo con il servizio sociale del Comune di residenza del soggetto, con il quale dovrà essere condiviso il progetto di presa in carico dell'utente e tutti gli aspetti di cura di prossimità, fiscali, amministrativi, di sostenibilità economica che lo riguardano.

La presa in carico dei casi dei 13 comuni oggetto dell'appalto dovrà avvenire **nel primo trimestre** decorrente dalla sottoscrizione del contratto secondo il calendario che verrà concordato dal Comune Capofila con i singoli Comuni.

Il calendario delle prese in carico sarà comunicato all'aggiudicatario dal Comune capofila.

La presa in carico determinerà:

1. la gestione amministrativa/contabile di soggetti sottoposti a provvedimento di Amministrazione di Sostegno e/o Tutela e/o Curatela in carico ai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito segnalati al Comune capofila;
2. ogni adempimento relativo ai beneficiari avanti l'Ufficio del Giudice Tutelare e la gestione dei beni mobili ed immobili (se presenti) di proprietà dei soggetti tutelati o comunque nella loro disponibilità;
3. l'amministrazione di eventuali indennità e/o pensioni agli stessi spettanti, direttamente o indirettamente;
4. l'attività di accompagnamento socio-educativo, di prossimità e di cura della persona amministrata, al fine di assicurarne una piena tutela della salute e del benessere personale, a partire dalla costruzione di una relazione di fiducia e presenza con l'operatore individuato dall'aggiudicatario.

In particolare, per l'esercizio delle funzioni di protezione dei soggetti sottoposti a provvedimento di Amministrazione di Sostegno e/o Tutela e/o Curatela in carico ai servizi sociali dei Comuni dell'Ambito e delegati all'aggiudicataria, dovranno essere garantite le seguenti attività - **a titolo esemplificativo e non esaustivo**:

- acquisizione di documenti e relazioni che compongono i fascicoli dei beneficiari;
- gestione degli atti e delle comunicazioni con il Tribunale (depositi in cancelleria, richieste autorizzazione al Giudice, richieste copie autenticate dei documenti, predisposizione e invio delle rendicontazioni annuali);
- gestione delle risorse patrimoniali mobiliari ed immobiliari per conto del beneficiario;
- gestione dei rapporti con le strutture ospitanti il beneficiario siano esse definitive o temporanee (RSA, Comunità, Istituti, Ospedali,...), come contratti, pagamento rette, conferimento denaro per spese personali, consegna documenti personali, comunicazioni con personale della struttura, gestione dei rapporti amministrativi, autorizzazioni per cure e interventi - anche sanitari;
- gestione dei rapporti con i familiari e/o parenti;
- gestione dei rapporti con i servizi territoriali coinvolti nella presa in carico del soggetto in protezione giuridica;
- inoltro informatico pratiche di aggravamento, invalidità, richiesta di accompagnamento;
- conferimento personale di somme di denaro a domicilio o nell'ufficio del servizio sociale, acquisto beni personali;
- redazione domande per concorsi a bandi di assegnazione case popolari;
- gestione amministrativa dei rapporti con l'INPS e compilazione modelli annuali per tipologia d'utente;
- apertura nuovi conti correnti bancari presso Istituto Bancario del beneficiario in caso di conto preesistente o presso altro istituto individuato dall'aggiudicataria nel territorio del distretto di Carate Brianza;
- disposizione di accredito pensioni/stipendi e di addebito delle utenze sui nuovi conti correnti, chiusura vecchi c/c;
- pagamento quote spese condominiali, interventi urgenti di assistenza e manutentivi (es. perdita di chiavi dell'abitazione dell'utente, rottura della caldaia dell'utente, manutenzioni idrauliche urgenti, interventi assistenziali d'emergenza per malattia dell'utente ecc.);
- visita al domicilio del beneficiario e instaurazione relazione di presa in carico socio-educativa, con raccordo - laddove possibile - con i familiari;
- eventuale richiesta di contributi economici al Comune a favore di beneficiari in condizione di indigenza;
- partecipazione a bandi per l'integrazione del reddito o per l'assegnazione di assegni per la cura personale;
- gestione rapporti e obblighi derivanti dall'assunzione di un assistente familiare a domicilio;
- gestione dei rapporti con creditori e debitori nell'esclusivo interesse dei beneficiari;
- gestione controversie con l'Agenzia delle Entrate e con altra pubblica amministrazione;
- consulenza diretta alla compilazione della documentazione da presentare al Tribunale per la richiesta di nomina di un tutore, curatore, amministratore di sostegno;
- consulenza per le responsabilità giuridiche in capo ai soggetti nominati e sulle azioni quotidiane di tutela a favore dei beneficiari e di tutela della pubblica amministrazione;
- consulenza di carattere legale attraverso le risorse esterne convenzionate con l'aggiudicataria;

- partecipazione e consulenza all'equipe dei servizi sociali nella fase di progettazione delle azioni rivolte ai beneficiari, alla loro integrità fisica, morale e patrimoniale;
- lavoro di rete con Associazioni di Volontariato e del III Settore operanti nei singoli Comuni e coinvolgibili nel progetto di presa in carico del soggetto in protezione giuridica;
- attività connesse all'eventuale decesso della persona posta in protezione giuridica, quali a titolo esemplificativo: inventario, chiusura conti, rapporti con gli eredi ..., nonché apertura della successione in caso di decesso di parenti del soggetto stesso;
- ogni altra azione ed attività funzionale alla corretta gestione delle pratiche dei beneficiari e alla cura del benessere della persona.

Oltre alla presa in carico – nelle modalità sopra esposte – l'Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dei 13 Comuni dell'Ambito, tra le prestazioni di cui al presente Capitolato, la possibilità di accedere ad un pacchetto di consulenze di specialisti con specifiche competenze giuridiche, fiscali e notarili (per un numero stimato ed indicativo di 6 consulenze annuali). Tale assistenza si declinerà nella richiesta di pareri negli ambiti sopra citati circa situazioni non oggetto del presente Capitolato e gestite direttamente dai Comuni dell'Ambito di Carate Brianza, già poste in regime di protezione giuridica o in procinto di esserlo.

Art. 6 Altri adempimenti dell'aggiudicataria

Sono inoltre a carico dell'aggiudicataria:

- Stipula di una convenzione/accordo con uno studio legale;
- Stipula di una convenzione/accordo con un centro di assistenza fiscale/commercialista;
- Raccordo con i servizi sociali dei Comuni per le attività di consulenza;
- Raccordo con l'Ufficio di Prossimità dell'Ambito di Carate Brianza, struttura volta all'erogazione ai cittadini di servizi di orientamento ed informazione in materia di Volontaria Giurisdizione e di accesso, per la medesima materia, al Processo Civile Telematico;
- Planning delle azioni di monitoraggio e di verifica tra i diversi attori coinvolti;
- Apertura di una linea telefonica con segreteria ad esclusivo uso dell'ufficio;
- Creazione di un fascicolo informatico di tutti gli adempimenti espletati per ogni singolo caso.

Art. 7 Personale impiegato

L'aggiudicatario dovrà, per tutta la durata del contratto, garantire l'espletamento del servizio con le seguenti figure professionali:

- Un coordinatore del servizio, in possesso di laurea in materie giuridiche e economiche o sociali e di comprovata esperienza, almeno biennale, nella specifica attività oggetto dell'appalto, a cui saranno delegate le funzioni di Amministratore di Sostegno. Lo stesso dovrà interfacciarsi con il Comune di Lissone, capofila del servizio, relativamente all'andamento generale del progetto, presenziando a tutti gli incontri di monitoraggio, verifica e valutazione dell'andamento dei progetti sui singoli amministratori e a tutti i momenti di verifica di cui all'art. 8 punto 1) e – su richiesta del singolo Comune - a quelli previsti dal punto 2);
- Due assistenti sociali - in possesso del Diploma di Laurea in Servizio Sociale o Diploma universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della legge 341/1990 o Diploma in Servizio Sociale di cui all'art.1 del D.P.R. 14/1987 riconosciuto come abilitante all'esercizio della professione di Assistente Sociale o Diploma di Laurea in Scienze del Servizio Sociale e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali e di comprovata esperienza, almeno biennale, nella specifica

attività oggetto dell'appalto. Le stesse svolgeranno attività di prossimità e di relazione con il beneficiario (in linea con il disposto normativo di cui alla Legge n. 6/2004) da espletarsi a domicilio (abitazione o struttura residenziale) nonché di verifica dei progetti assistenziali con i medici di medicina generale e con i referenti dei servizi specialistici che hanno in carico la persona. Le assistenti sociali dovranno, inoltre, curare la relazione con i servizi sociali territoriali e con i familiari/parenti al fine di meglio individuare le azioni di tutela nell'ambito del progetto di vita a favore del beneficiario, in linea con il disposto di cui alla Legge 6/2004.

Alle Assistenti Sociali, in alternativa al Coordinatore, potranno essere delegate le funzioni di Amministratore di Sostegno.

Nel progetto di espletamento del servizio richiesto in sede di gara dovranno essere indicate le figure individuate per l'espletamento del servizio, con i relativi curricula e il monte ore annuo stimato, suddiviso per le varie tipologie di attività previste.

Prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto l'aggiudicatario dovrà comunicare al Comune capofila il personale impiegato nell'espletamento del servizio che, nell'eventualità fosse diverso da quello indicato il sede d'offerta, dovrà avere i medesimi requisiti di quello indicato in precedenza.

Art. 8 Monitoraggio periodico, verifiche in itinere e verifiche finali

Al fine di garantire un monitoraggio periodico dell'andamento dei casi dovranno essere predisposte relazioni **semestrali** da inviare al Comune capofila che ne curerà la trasmissione ai Comuni interessati.

Dovranno essere inoltre garantiti i seguenti adempimenti:

1. riunioni **trimestrali** di coordinamento e di supervisione tra il Comune di Lissone capofila, gli operatori comunali del Tavolo Tecnico di Ambito di cui al successivo art. 9 e il Coordinatore del servizio di tutela, curatela, protezione giuridica;
2. incontri di rete degli operatori e dell'incaricato del servizio di tutela, curatela, protezione giuridica con gli utenti/loro famiglie e con i servizi territoriali e/o strutture coinvolti nella presa in carico;
3. questionari rivolti agli utenti/loro famiglie dall'incaricato del servizio;
4. questionari compilati da operatori dei Servizi Sociali.

Art. 9 Corrispettivo economico

Il corrispettivo per le situazioni da prendere in carico è quantificato in **€ 1.524,00 annuali iva esclusa per ogni caso complesso** (per situazioni multiproblematiche e/o presenza e alta consistenza del patrimonio mobiliare e immobiliare da gestire, tenuto conto del livello di coinvolgimento dei servizi specialistici nella gestione del caso, della tipologia delle eventuali relazioni con la rete familiare e dalla permanenza o meno a domicilio del soggetto tutelato).

Il corrispettivo è, invece, quantificato in € 1.200,00 annuali iva esclusa per i casi con minore complessità (sia per consistenza patrimoniale da gestire che per multi problematicità della situazione sociale in base ai criteri di cui sopra).

Ai fini del computo della base d'asta indicativa del presente appalto è stata calcolata un'incidenza ipotetica di **35 casi complessi e di 13 casi di minore intensità**, per un totale di 48 casi.

La ripartizione non vincola i Comuni, che possono avere differente necessità di segnalare per la presa in carico casi afferenti alle due tipologie.

La definizione della graduazione del caso avviene nell'ambito dello specifico Tavolo Tecnico di Ambito, i cui Referenti (fatto salvo il Dirigente del Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva del Comune di Lissone) saranno nominati dal Tavolo Tecnico Gestionale dell'Ambito di Carate Brianza. La graduazione del caso potrà cambiare nel corso della durata

dell'appalto, al verificarsi di eventi tali da incrementare o ridurre oggettivamente in modo significativo la complessità del caso gestito, comportando una variazione del corrispettivo economico assegnato al caso. Significative riduzioni della complessità dei casi affidati all'aggiudicataria potranno, inoltre, comportare la riacquisizione della gestione diretta degli stessi da parte del servizio sociale del Comune di residenza, con conseguente segnalazione all'aggiudicataria di nuovi casi in ingresso.

Tutte le suddette variazioni verranno definite dal Tavolo Tecnico di Ambito e comunicate all'aggiudicataria a cura del Comune Capofila.

La presa in carico ed i nuovi corrispettivi unitari in aumento o in diminuzione decorreranno dal trimestre successivo alla comunicazione a cura del Comune capofila.

Il corrispettivo del servizio verrà determinato tenuto conto del numero dei casi delle due tipologie presi in carico, a decorrere dalla data di singola presa in carico determinata dalla data della delega a firma del Sindaco pro-tempore.

Per l'attivazione delle eventuali consulenze di specialisti con specifiche competenze giuridiche, fiscali e notarili (per un numero stimato ed indicativo di 6 consulenze annuali), è stato previsto, all'interno del valore dell'appalto, l'importo annuale onnicomprensivo di € 2.400,00 iva esclusa.

Il corrispettivo offerto per il servizio di cui al presente Capitolato deve intendersi onnicomprensivo di tutte le spese e i costi diretti e indiretti, quali a titolo esemplificativo:

- il costo per attività diretta e indiretta degli operatori;
- il costo dei mezzi di trasporto, per gli spostamenti degli operatori nell'ambito dell'espletamento del servizio, anche in presenza di utenti;
- tutti i costi e le spese gestionali necessari per l'espletamento del servizio.

A conclusione del rapporto contrattuale il passaggio ad altra forma di gestione avverrà con gradualità, dopo la data di scadenza, al fine di consentire un efficace passaggio delle consegne.

Art. 10 Estensione del servizio

Il Comune di Lissone, in nome e per conto dei 13 Comuni dell'Ambito, si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicataria - in qualsiasi momento - sui servizi oggetto del presente capitolato - l'estensione dell'appalto, fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto stesso. Resta inteso che, in caso di estensione del servizio, il corrispettivo sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore per i servizi oggetto dell'appalto.

Il Comune di Lissone si riserva, altresì, la facoltà di diminuire l'entità dei servizi fino ad un massimo del 20% del costo globale dell'appalto, sulla base di accertate esigenze del servizio.

Art. 11 Adeguamento prezzi

Il Comune di Lissone si riserva di riconoscere all'aggiudicatario, dietro presentazione di formale richiesta, a partire dalla seconda annualità, l'adeguamento dei prezzi, in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) del mese di novembre dell'anno antecedente.

Art. 12 Modalità di fatturazione

La fatturazione avverrà trimestralmente conteggiando il numero di casi delle due tipologie gestiti nel periodo e le eventuali consulenze attivate.

Il Comune di Lissone assumerà direttamente l'impegno di spesa complessivo e riconoscerà all'aggiudicataria il corrispettivo spettante entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura elettronica, previa verifica della rendicontazione presentata dall'aggiudicataria relativamente al

numero di utenti seguiti delle due tipologie, divisi per Comune, rapportati alle date di presa in carico, nonché all'eventuale numero di consulenze attivate.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

Al pagamento si provvederà mediante accredito in c/c accesi presso istituti bancari o Poste Italiane SpA.

Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente l'affidatario si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario dovrà assumersi, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, e si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA.

In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della "correttezza contributiva" dell'impresa.

Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

L'articolo 25 del decreto-legge n. 66/2014 ha stabilito la data del 31 marzo 2015 per l'avvio obbligatorio dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti tra i fornitori e gli enti locali.

Il Comune di Lissone non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Si evidenzia come il codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura elettronica sia il seguente: Politiche Sociali – QANFD8.

Art. 13 Oneri dell'Aggiudicataria

L'Aggiudicataria dovrà garantire:

- la selezione e la formazione del personale;
- la dotazione al personale di tessera di riconoscimento;
- l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo nonché di quelli che, a insindacabile giudizio della stazione appaltante, dovessero risultare inadonei allo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicataria si impegna altresì:

- a non utilizzare personale volontario in sostituzione degli operatori;
- a sollevare e manlevare il Comune capofila da qualsiasi responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali e in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro, previdenza e sicurezza sul lavoro. Il Comune è, pertanto, esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'aggiudicataria, per qualsiasi causa connessa all'esecuzione del servizio, ivi compreso l'esonero da qualsiasi responsabilità derivante da qualunque pretesa o azione che possa essere avanzata da terzi per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento degli obblighi contrattuali con diritto di rivalsa del comune in caso di eventuale soccombenza;
- a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi per tutti i rischi e per tutti i danni derivanti dall'attività di gestione del servizio che possano interessare gli operatori o che gli stessi possano cagionare agli utenti, ai loro beni o a terzi e /o ai Comuni durante lo svolgimento delle attività di cui al presente contratto, con le modalità e

le coperture di cui all'art 17.

Art. 14 Trattamento dei lavoratori

La ditta Aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore e comunque non inferiore a quello delle Cooperative Sociali e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, applicabili alla data della presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati CCNL fino alla loro sostituzione e si estende a tutte le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro CCNL applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato.

I suddetti obblighi vincolano la Ditta Aggiudicataria anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e di sicurezza nei confronti del personale.

Il Comune di Lissone potrà richiedere all'Aggiudicataria, in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro unico del lavoro e di ogni altra eventuale documentazione atta a comprovare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'impresa si impegna ad essere in regola con le norme che disciplinano l'assunzione dei dipendenti, ivi compresa la Legge n. 68/1999 e l'art. 37 del CCNL di riferimento.

L'impresa si impegna a garantire la continuità occupazionale dei lavoratori già impiegati e l'applicazione dei contratti collettivi di settore (art. 50 D. Lgs. 50/2016).

A tal fine si precisa che l'operatore economico attualmente affidatario del servizio è il R.T.I. composto da SPAZIO APERTO SERVIZI SOCIETA' COOP SOC. ONLUS, con sede in Milano, Via Gorki n. 5, C.F./P.IVA 10860990158, in qualità di Mandataria e Consorzio SIR Solidarietà in Rete Consorzio di cooperative sociali SCS, con sede in Milano, Via Valla n. 25, C.F./P.IVA 13269100155, in qualità di Mandante.

Nell'allegato H sono indicati numero e livelli di inquadramento del personale alle dipendenze dell'attuale operatore economico affidatario del servizio.

Art. 15 Divieto di cessione e subappalto

L'Aggiudicatario non potrà cedere a terzi il servizio oggetto dell'appalto. Il subappalto è regolato dalle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 16 Norme sulla riservatezza

Ai sensi del D.Lgs. n. 101/2018 che adegua il D.Lgs. n. 196/2003 alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informa che la Stazione Appaltante tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, si informa che sono titolari del trattamento dei dati i 13 Comuni dell'Ambito di Carate Brianza che designano ad ogni effetto di legge la Ditta Aggiudicataria quale responsabile del trattamento dei dati personali che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

La Ditta Aggiudicataria sarà conseguentemente obbligata ad osservare e mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dalla vigente normativa in materia di privacy e sicurezza a carico del responsabile del trattamento, e vigilerà diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza e il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune di Lissone e in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo eccezioni che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto e dovrà restituirli al Comune di Lissone entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Art. 17 Copertura Assicurativa

La Ditta Aggiudicataria si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante ai sensi di legge dall'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tale scopo la Ditta Aggiudicataria si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di assicurazione, una polizza RTC/RCO nella quale sia esplicitamente indicato che il Comune di Lissone e tutte le Amministrazioni Comunali afferenti al distretto di Carate Brianza debbano essere considerati "terzi" a tutti gli effetti. La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare detta polizza al Comune di Lissone prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dall'attività di impresa, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi i danni conseguenti ad incendio e furto, e tenere indenne il Comune di Lissone e tutte le Amministrazioni Comunali afferenti al distretto di Carate Brianza da ogni responsabilità.

L'assicurazione dovrà essere prestata per i massimali di importi non inferiori a quelli di seguito indicati:

➤ polizza RTC:

- € 1.000.000,00 = per sinistro;
- € 150.000,00 = per persona;
- € 500.000,00 = per danni a cose o animali;

➤ polizza RCO

- € 1.000.000,00 = per sinistro;
- € 150.000,00 = per persona;

Il Comune di Lissone è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Art. 18 Spese contrattuali

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di gara (stesura contratto, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla ditta ed ai diversi uffici) e tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

Le spese contrattuali saranno determinate tenendo conto delle seguenti obbligazioni fiscali:

- 1) Imposta di Bollo: € 45,00;
- 2) Imposta di registro: € 200,00;
- 3) Diritti di segreteria sul valore della stipulazione (L. 604/1962 e successive modifiche e integrazioni): € 1.200,00 circa;
- 4) Rimborso spese di pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana (art. 5 comma 2 D.M. 02.12.2016): € 1.500,00 circa.

Resta inteso che le suddette spese potranno essere aggiornate in relazione alle variazioni della normativa a cui fanno riferimento.

Art. 19 Cauzione

In applicazione analogica dell'art. 1, comma 4 del D.L. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, la stazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. né l'impegno del fideiussore di cui all'art. 93, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto dall'art. art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 e come meglio precisato nel disciplinare di gara.

Art. 20 Clausola penale

L'Aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a tutti i regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penale, che verrà determinata dal Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva e detratta dalla cauzione, in base ai seguenti livelli:

- a) € 500,00 = per inadempienze ritenute lievi (ad esempio: attivazione di interventi ammissibili, ma non preventivamente concordati/comunicati al referente del Servizio Sociale comunale, mancata sostituzione del personale entro due giorni lavorativi);
- b) € 1.000,00 = per inadempienze ritenute di media gravità (ad esempio: utilizzo di personale con curriculum diverso da quello indicato, cambiamento di personale senza comunicazione al referente del Servizio Sociale comunale, mancato rispetto degli orari, modifica non concordata dei compiti e delle azioni stabiliti nell'ambito del progetto individuale, mancata sostituzione del personale entro 6 giorni lavorativi, mancata presentazione delle relazioni nei termini previsti);
- c) € 2.000,00 = per inadempienze ritenute gravi (ad esempio: mancato espletamento del servizio, anche per un solo giorno e senza giustificato motivo, utilizzo di personale non professionalmente idoneo, totale inadempimento dei compiti e delle azioni stabiliti nell'ambito del progetto individuale).

Qualsiasi ulteriore violazione degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato potrà comportare l'applicazione di una penale in funzione della gravità dell'infrazione.

In caso di reiterazione della medesima violazione (due violazioni) la penale corrispondente viene raddoppiata.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con raccomandata con avviso di ricevimento oppure posta elettronica certificata, alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dall'Aggiudicataria siano ritenute insufficienti, il Comune di Lissone assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con raccomandata con avviso di ricevimento oppure posta elettronica certificata.

L'importo della penale verrà trattenuto sui pagamenti delle prestazioni effettuate o sul deposito cauzionale, a insindacabile giudizio del Comune di Lissone.

Il Comune di Lissone si riserva comunque di chiedere il maggior danno eventualmente patito a seguito dell'inadempienza rilevata a carico dell'Aggiudicataria.

Qualora ricorrano i suindicati estremi di gravità, l'applicazione della penale non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1453 del Codice Civile.

Se la Ditta aggiudicataria sarà sottoposta al pagamento di tre penali annuali, il contratto potrà essere risolto dal Comune di Lissone, ai sensi del successivo art. 21.

Art. 21 Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, in caso di mancato rispetto delle condizioni contrattuali, il contraente può risolvere il contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'altro contraente persista nelle inadempienze rilevate.

E' comunque facoltà del Comune di Lissone, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) inosservanza del divieto di cui all'art. 15;
 - b) interruzione del servizio senza giusta causa;
 - c) applicazione di n. 3 tre penali annuali;
 - d) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
 - e) cessione o fallimento della Ditta Aggiudicataria;
 - f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva laddove vi sia stato un parziale o totale utilizzo dello stessa;
 - g) mancato adeguamento da parte dell'operatore economico ai corrispettivi risultanti da eventuali convenzioni Consip e/o di ARIA SPA attivate durante il periodo di validità dell'appalto.
- In ogni caso di risoluzione addebitabile all'Aggiudicataria, quest'ultima incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 22 Facoltà di Controllo

L'aggiudicataria riconosce al Comune di Lissone ampie facoltà di controllo in merito al rispetto del contratto e sull'esecuzione dei servizi.

Art. 23 Controversie

Tutte le controversie relative all'interpretazione e alla esecuzione del contratto saranno devolute all'Autorità Giudiziaria del Foro di Monza.

Art. 24 Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente indicato valgono, in quanto compatibili, le vigenti disposizioni del Codice Civile, di Legge e del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..