



CITTÀ DI LISSONE
(Provincia di Monza e Brianza)
Settore Famiglia e Politiche Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER LA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO ANZIANI

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto del capitolato	2
Art. 2 - Durata del contratto	2
Art. 3 - Importo a base di gara	2
Art. 4 - Descrizione del servizio	2
Art. 5 - Figure professionali richieste	3
Art. 6 - Giornalino del Centro Anziani	4
Art. 7 - Corsi di attività motoria.....	4
Art. 8 - Volontari	4
Art. 9 - Sede, attrezzature e materiali	4
Art. 10 - Pulizia ed altre prestazioni accessorie presso il Centro Diurno Anziani	5
Art. 11 - Costi accessori a carico dell'Aggiudicataria	5
Art. 12 - Programmazione e verifica dell'andamento del servizio	5
Art. 13 - Orario di apertura	6
Art. 14 - Quantità delle prestazioni richieste	6
Art. 15 - Continuità del servizio	6
Art. 16 - Formazione del personale.....	7
Art. 17 - Corrispettivo del servizio	7
Art. 18 - Adeguamento prezzi.....	7
Art. 19 - Presentazione fatture e modalità pagamenti	7
Art. 20 - Divieto di cessione e subappalto	8
Art. 21 - Norme sulla riservatezza	8
Art. 22 - Copertura assicurativa	9
Art. 23 - Trattamento dei lavoratori.....	9
Art. 24 - Spese contrattuali	10
Art. 25 - Sicurezza sul lavoro	10
Art. 26 - Cauzione provvisoria e definitiva.....	11
Art. 27 - Penalità.....	12
Art. 28 - Risoluzione del contratto.....	13
Art. 29 - Facoltà di Controllo.....	13
Art. 30 - Controversie	13
Art. 31 - Disposizioni Finali	13

Art. 1 - Oggetto del capitolato

L'appalto ha per oggetto la gestione del Centro Diurno Anziani "Centro Colori della Vita".

Le prestazioni oggetto dell'appalto sono, in particolare, le seguenti:

- Servizio di animazione del Centro Diurno Anziani, quale luogo di aggregazione di anziani, finalizzato allo svolgimento di attività di animazione, culturali e ricreative, prevedendo collaborazioni e scambi con associazioni territoriali, così da renderlo fruibile a tutti i cittadini e valorizzando la capacità di espressione della cittadinanza attiva delle persone anziane, con particolare riferimento all'opportunità che le stesse partecipino attivamente alla gestione del Centro gestendo direttamente alcune attività, in affiancamento alle figure professionali dell'Equipe di animazione;
- Servizio di pulizia della struttura ubicata in Via della Lega Lombarda – Lissone – comprensivo di interventi di pulizia ordinaria per n. 6 giorni alla settimana per anno solare e di interventi di pulizia periodica secondo le specifiche tecniche e le tempistiche dettagliate nell'allegato mansionario con rifornimento del necessario materiale igienico-sanitario (allegato G);
- Servizio di lavaggio annuale delle tende dettagliatamente elencate all'allegato H presenti all'interno della struttura (il servizio dovrà intendersi comprensivo di smontaggio, lavaggio, stiratura e conseguente rimontaggio delle stesse);
- Fornitura e consegna giornaliera di quotidiani: consegna, a decorrere dalle ore 10,00 di almeno una copia di ciascuno dei seguenti quotidiani:
IL GIORNO (da lunedì a sabato);
LA GAZZETTA DELLO SPORT (da lunedì a sabato);
GIORNALE DI MONZA (solo martedì);
IL CITTADINO (solo sabato);
- Fornitura di idonea apparecchiatura multifunzione per ogni esigenza di stampa da posizionare all'interno della struttura e rifornimento di carta in risme (naturale e riciclata) per tutte le necessità del Centro, comprese le attività di cui al successivo art. 6 del presente capitolato;
- Adempimenti amministrativi connessi alla gestione del servizio indicati al successivo art. 4;
- Redazione e stampa del Giornalino del Centro Anziani, così come specificato nel successivo art. 6;
- Organizzazione di specifica attività motoria, così come specificato al successivo art. 7.

Art. 2 - Durata del contratto

Il contratto avrà durata di tre anni, presumibilmente dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2020.

Art. 3 - Importo a base di gara

L'offerta economica comprensiva di tutte le prestazioni richieste non potrà superare l'importo complessivo di € 195.000,00 IVA esclusa, di cui € 1.500,00 iva esclusa per costi della sicurezza derivanti da interferenza. Le offerte potranno quindi essere solo al ribasso rispetto a tale importo, a pena di esclusione.

Art. 4 - Descrizione del servizio

L'Aggiudicataria dovrà programmare e attuare delle attività di animazione socio-culturali in grado di sviluppare le capacità degli anziani di collaborare attivamente alla gestione del Centro.

Dovranno essere previsti precisi momenti di aggregazione consapevole e attiva e l'implementazione di iniziative culturali, finalizzate a valorizzare le esperienze e le diversità degli utenti e stimolare momenti di apertura del Centro ad altre attività similari.

Elementi imprescindibili della gestione sono l'attivazione di nuove metodologie e l'uso di strumenti precisi e attenti di gestione giornaliera ad ampio raggio, così da raggiungere tra gli altri obiettivi, quello relativo al mantenere e sviluppare le potenzialità fisiche e intellettuali degli utenti.

E' richiesta capacità decisionale, conoscenza approfondita delle tematiche relative alla conduzione di gruppi e dinamiche da esso derivanti.

Dovrà essere garantito il rapporto con il Servizio Sociale Area Anziani, collaborando con l'assistente sociale per l'attivazione di specifici progetti di inserimento di anziani soli e con l'Area Amministrativa per tutti gli aspetti amministrativi e gestionali.

Oltre alla programmazione di attività ricreative, espressive, socializzanti, distribuite su tutti i giorni di apertura e calendarizzate in un programma settimanale del Centro, dovranno essere garantite le seguenti attività:

- adempimenti amministrativi inerenti la gestione delle attività organizzate dal Centro Anziani quali: iscrizioni al centro, compilazione foglio musiche SIAE, gestione economica dei momenti conviviali - ad es. Natale, ferragosto, ecc. - nonché delle attività organizzate dal Centro, compresa l'eventuale compartecipazione economica degli anziani, provvedendo a relazionare in merito, attività di rendicontazione sull'utenza afferente;
- redazione del Giornalino del Centro Anziani, così come specificato nel successivo art. 6;
- organizzazione di specifica attività motoria, così come specificato al successivo art. 7.

Art. 5 - Figure professionali richieste

Animatore coordinatore: è l'elemento di collegamento con l'Amministrazione Comunale, e dovrà:

- programmare e realizzare le attività di animazione del Centro Anziani, così come previsto nel Progetto presentato in sede di offerta e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali;
- svolgere la funzione di caporedattore del giornalino Fili Bianchi;
- occuparsi del coordinamento degli operatori dell'Aggiudicataria e in particolare dovrà supportarli nelle situazioni di criticità;
- predisporre i documenti previsti dall'Art. 12 - "Programmazione e verifica dell'andamento del servizio";
- presiedere ad almeno due incontri di verifica annuali alla presenza del Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali.

Requisiti professionali: l'animatore coordinatore dovrà essere in possesso di diploma di Educatore Professionale conseguito al termine di corsi biennali o triennali della Regione o dell'Università, oppure laurea in materie umanistiche. Dovrà altresì documentare due anni di esperienza in attività di animazione presso Centri anziani. E' richiesta inoltre la capacità di utilizzo dei principali software esistenti.

Animatore: si occupa della realizzazione delle attività previste nel Progetto di Servizio presentato dalla Aggiudicataria, nonché di tutti gli adempimenti connessi (ad esempio allestimento preventivo delle sale e riordino delle stesse dopo le attività).

Requisiti professionali: l'animatore deve essere in possesso di un diploma di scuola media superiore e di esperienza lavorativa almeno biennale in attività di animazione presso Centri anziani oppure essere in possesso di comprovata esperienza almeno quinquennale in attività di gestione specifica di centri anziani. E' richiesta inoltre la capacità di utilizzo dei principali software esistenti.

Operatore/i per il servizio di pulizie: si occupa/no dell'espletamento di tutte le prestazioni dettagliatamente descritte nel relativo mansionario (allegato G) sia relativamente alla pulizia ordinaria del Centro sia, con l'eventuale ausilio di apposita squadra, alla pulizia periodica.

Art. 6 - Giornalino del Centro Anziani

L'Aggiudicataria dovrà occuparsi della realizzazione del giornalino del Centro Anziani "Fili Bianchi", edito ogni tre mesi, raccogliendo, selezionando e sistemando il materiale prodotto dai frequentanti del Centro stesso e da altre realtà presenti sul territorio lissonese (ad es. la biblioteca e la Casa di Riposo, associazioni di volontariato), in collaborazione con il gruppo "Redazione Fili Bianchi" formato da alcuni membri del Centro Anziani. I computer per effettuare la stesura e l'impaginazione sono forniti dal Comune di Lissone.

L'Aggiudicataria dovrà altresì provvedere a sue spese alla stampa del giornalino, con le seguenti caratteristiche:

- ogni tre mesi
- n. 1000 copie
- bianco e nero
- n. 16 pagine cad.

Art. 7 - Corsi di attività motoria

I corsi di attività motoria si svolgeranno presso la palestra del Centro Diurno Anziani. Dovranno essere assicurati n. 10 corsi settimanali per un numero massimo di 15 partecipanti.

Ogni corso è composto da n. 2 incontri alla settimana, della durata di un'ora ciascuno, così cadenzati:

lunedì e giovedì

- 9.45 – 10.45
- 10.45 – 11.45
- 15.00 – 16.00
- 16.00 – 17.00
- 17.00 – 18.00

martedì e venerdì

- 9.45 – 10.45
- 10.45 – 11.45
- 15.00 – 16.00
- 16.00 – 17.00
- 17.00 – 18.00

Ogni corso ha una durata trimestrale, un trimestre-tipo è composto da 13 settimane.

I corsi dovranno essere organizzati per tre trimestri l'anno:

- settembre-dicembre
- gennaio-marzo
- aprile-giugno.

Il costo dei corsi è pagato direttamente dai singoli partecipanti all'Aggiudicataria del servizio e non dovrà superare l'importo di €50,00 per trimestre.

Art. 8 - Volontari

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di supportare l'attività di animazione del Centro Diurno anziani con l'ausilio di volontari previo accordo con l'aggiudicatario.

Art. 9 - Sede, attrezzature e materiali

La sede del servizio è in via della Lega Lombarda.

Il Centro Anziani è arredato ed attrezzato dal Comune di Lissone. Il Centro è strutturato nei seguenti spazi:

- palestra/spogliatoi
- ufficio

- sala riunioni/corsi
- sala computer
- sala lettura
- sala televisione
- sala gioco carte
- sala animatori/redazione
- sala di ritrovo
- sala attività di laboratorio
- sala conferenze e attività varie
- sala distributori automatici
- giardino e campo per gioco delle bocce.

Il Comune di Lissone mette a disposizione anche alcuni personal computer, apparecchi telefonici, un televisore, casse stereo ed altre strumentazioni audio/video.

L'aggiudicatario, previa intesa con l'Amministrazione Comunale, potrà integrare con spese a proprio carico, le attrezzature e strumentazioni esistenti nella misura che riterrà più opportuna, al fine di garantire lo svolgimento di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, con oneri a proprio carico, all'eventuale sostituzione di attrezzature obsolete e/o guaste.

Tutte le attrezzature da lavoro messe a disposizione per l'espletamento del servizio dovranno rispettare le norme in materia della sicurezza e salute dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Art. 10 - Pulizia ed altre prestazioni accessorie presso il Centro Diurno Anziani

L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire:

- un servizio di pulizia ed igiene ambientale della struttura comprensivo di interventi di pulizia ordinaria per n. 6 giorni alla settimana per anno solare e di interventi di pulizia periodica secondo le specifiche tecniche e le tempistiche dettagliatamente indicate nell'allegato mansionario (allegato G); è da ritenersi ricompreso nel servizio il rifornimento di tutto il necessario materiale igienico-sanitario;

- un servizio di lavaggio annuale delle tende presenti all'interno della struttura così come dettagliatamente elencate all'allegato H; è da ritenersi ricompreso nel servizio lo smontaggio, il lavaggio, la stiratura ed il conseguente rimontaggio di tutte le tende;

- la fornitura e la consegna giornaliera di almeno una copia di ciascuno dei seguenti quotidiani:

IL GIORNO (da lunedì a sabato);

LA GAZZETTA DELLO SPORT (da lunedì a sabato);

GIORNALE DI MONZA (solo martedì);

IL CITTADINO (solo sabato).

Art. 11 - Costi accessori a carico dell'Aggiudicataria

Sono a carico dell'aggiudicataria i seguenti costi relativi a:

- materiali per le attività di animazione compresa la carta per le fotocopie;
- stampa giornalino Fili Bianchi compresa la carta per le fotocopie;
- Siae;
- prodotti, materiali ed attrezzature per le pulizie;
- costi dei quotidiani.

Art. 12 - Programmazione e verifica dell'andamento del servizio

Entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio l'Aggiudicataria dovrà predisporre, in accordo con il Comune di Lissone, un Piano di utilizzo delle risorse umane, nel quale siano

determinate le ore di prestazione da riservare alle singole attività. Successivamente verrà aggiornato con cadenza semestrale, fatta salva la necessità di variazioni dovute ad esigenze contingenti. L'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune di Lissone un monitoraggio dell'utenza e una relazione sull'andamento del servizio, con cadenza semestrale. Dovranno essere garantiti almeno 2 incontri di verifica annuali con il dirigente del settore Famiglia e Politiche Sociali.

Art. 13 - Orario di apertura

Il Centro diurno anziani di Lissone ha il seguente orario di apertura:

dal lunedì al venerdì 10.00 – 11.30 14.30 – 18.30
sabato 10.00 – 11.30 14.30 – 17.30

E' aperto tutto l'anno ed è chiuso nei giorni festivi (domeniche, Natale, Pasqua, ecc.).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare l'orario di apertura al pubblico, in base alle esigenze del servizio e/o stagionali, sempre all'interno del monte ore sotto indicato.

Sarà compito dell'Aggiudicataria effettuare l'apertura e la chiusura del Centro Anziani e le operazioni connesse (ad esempio alzare/abbassare le tapparelle, inserire/disinserire il sistema d'allarme).

Art. 14 - Quantità delle prestazioni richieste

Monte ore richiesto:

FIGURA PROFESSIONALE	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	TOTALE
Animatore coordinatore	2.091	2.091	2.091	6.273
n. 1/2 animatore/i				

Articolazione delle presenze degli operatori:

- totale complessivo settimanale degli operatori: 41 ore;
- dovrà essere articolata in modo tale da garantire l'apertura del centro come indicato nell'Art. 13 - "Orario di apertura" per 32 ore settimanali;
- dovrà essere garantita la co-presenza di due operatori per almeno due pomeriggi alla settimana;

Con riguardo al servizio di pulizie presso il Centro, si ribadisce che le prestazioni dovranno essere rese secondo la frequenza e secondo le modalità stabilite nel mansionario allegato (All. G).

Trattandosi di un'obbligazione di risultato non viene predefinito dall'Amministrazione, con riguardo alle pulizie, un numero minimo di ore, di personale e di mezzi occorrenti al buon funzionamento dei servizi, restando a carico dell'operatore economico ogni decisione organizzativa in merito alle prestazioni da fornire, per le quali dovranno essere impiegate unità lavorative, ore di lavoro, attrezzature, prodotti e materiali di consumo in numero e quantità sufficienti per la perfetta esecuzione dei servizi in conformità a quanto previsto dal presente capitolato speciale d'oneri e dal relativo disciplinare.

Art. 15 - Continuità del servizio

L'Aggiudicatario assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

La ditta aggiudicataria si impegna, pertanto, ad assumere il personale già alle dipendenze delle attuali imprese appaltatrici attualmente destinato al servizio oggetto dell'appalto (attività di

animazione e attività di pulizie), nel rispetto degli obblighi previsti in merito dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria.

La ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi, anche su indicazione del Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali del Comune di Lissone, insufficiente o inadeguato, e per assenze a qualsiasi titolo.

Gli operatori dovranno essere sostituiti durante i periodi di assenza per ferie o malattia con personale avente i medesimi requisiti richiesti dal presente capitolato. Per le assenze non programmate la sostituzione dovrà essere immediata per scongiurare la sospensione del servizio, dandone successiva comunicazione al Comune di Lissone.

Art. 16 - Formazione del personale

L'Aggiudicataria assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio oggetto del presente appalto.

All'inizio di ogni anno solare l'Aggiudicataria presenta il piano annuale della formazione riferito a tutto il personale inserito nel servizio oggetto dell'appalto e la rendicontazione della formazione effettuata nell'anno precedente.

Art. 17 - Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo offerto per il servizio deve intendersi onnicomprensivo di tutte le spese ed i costi diretti e indiretti connessi alla gestione del Centro Diurno Anziani/Centro Colori della Vita, per tutto il periodo di durata dell'appalto.

Art. 18 - Adeguamento prezzi

Il Comune di Lissone riconosce all'Aggiudicataria l'adeguamento dei prezzi, alle seguenti condizioni:

- con cadenza annuale e con riferimento all'anno solare,
- a partire dall'anno successivo rispetto alla data di inizio del servizio,
- in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) del mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.
- nel caso in cui il costo così calcolato sia inferiore a quanto indicato in sede di offerta (per l'annualità di riferimento) non verrà riconosciuto nessun aumento.

Art. 19 - Presentazione fatture e modalità pagamenti

Eseguite le prestazioni, l'Aggiudicatario presenterà mensilmente al Settore Famiglia e Politiche Sociali le fatture per la debita liquidazione.

Tenuto conto delle prestazioni effettivamente eseguite nel corso del mese e delle ore effettivamente prestate per l'attività di animazione, le fatture dovranno essere, di norma, di importo pari ad 1/12 (un dodicesimo) dell'intero canone annuale.

Al pagamento si provvederà, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, mediante accredito in c/c accesi presso istituti bancari o Poste Italiane SpA

Il pagamento avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione di idonea fattura elettronica da parte dell'impresa aggiudicataria.

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 "correntezza 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.

A decorrere dal 31 marzo 2015, il Comune di Lissone non può più 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. 20 - Divieto di cessione e subappalto

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

Art. 21 - Norme sulla riservatezza

La Ditta Aggiudicataria è soggetta alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ogni volta che si trovi a trattare o semplicemente venga a conoscenza di dati personali e/o sensibili e/o giudiziari riguardanti gli utenti del Comune di Lissone.

In particolare il Comune di Lissone, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti, designa ad ogni effetto di legge la Ditta Aggiudicataria 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 dal D.Lgs. 196/2003 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, 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 gli 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;
- sarà tenuta a procedere, con atto scritto, alla nomina di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati;
- l'Aggiudicataria avrà cura di trasmettere al Comune di Lissone una copia di tale elenco, unitamente a tutte le variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno. L'elenco degli incaricati dovrà essere aggiornato con frequenza almeno annuale.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme sopra indicate.

Art. 22 - 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 debba essere considerato "terzo" 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 quelli conseguenti ad incendio e furto, e tenere indenne il Comune di Lissone 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. 23 - 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 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).

Art. 24 - Spese contrattuali

Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di gara (stesura contratto, bollo, registrazione, scritturazione delle copie occorrenti alla ditta e dai 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): €1.100,00 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. 25 - Sicurezza sul lavoro

L'impresa affidataria del servizio si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b), del Testo Unico della Sicurezza, l'**allegato I** riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'impresa affidataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Ciascun concorrente, fin dal momento della presentazione dell'offerta, dovrà, autocertificare il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai fini della sicurezza sul lavoro dell'impresa.

Quanto sopra in attuazione del disposto di cui all'art. 26, comma 1, lettera a), del Testo Unico della Sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008).

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, l'**allegato L** individua i principali rischi potenzialmente presenti nella sede oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

Ai fini della redazione del documento di cui **all'allegato L**, si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi.

Richiamata la determinazione n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si può parlare, in altri termini, di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavoro stessi si coordinano.

Con l'obiettivo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, la proposta di DUVRI di cui **all'allegato L**, da allegare al contratto d'appalto, si prefigge lo scopo di evidenziare le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Detto DUVRI potrà essere aggiornato dalla stazione appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio/fornitura.

Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'affidatario da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di siffatto documento ed a seguito della valutazione del committente; l'impresa aggiudicataria della fornitura, in altri termini, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza.

Nella proposta di DUVRI di cui al predetto allegato sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività della singola impresa appaltatrice e dei singoli lavoratori autonomi; per detti rischi specifici derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici e dei singoli lavoratori autonomi, resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

Le prestazioni richieste presso le sedi delle diverse scuole lissonesi sono dettagliatamente descritte nel presente capitolato.

Al fine di eliminare o quantomeno di ridurre al minimo i rischi di interferenza di cui al DUVRI (allegato L), la ditta affidataria, oltre a doversi impegnare nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione proposte dall'Amministrazione, dovrà garantire quanto più possibile l'esecuzione di tutte le prestazioni analiticamente descritte nel presente capitolato e nei mansionari allegati in orari non coincidenti all'attività della committenza.

L'eventuale sovrapposizione dei tempi di lavoro, che potrebbe comportare una compresenza (condivisione contemporanea) sul luogo di lavoro si ritiene, quindi, possa essere minima, se osservato quanto disposto nel presente capitolato.

La proposta di DUVRI di cui all'allegato n. 20, opportunamente integrato con i dati del futuro appaltatore, servirà da base per la redazione dell'originale del DUVRI da allegare al contratto d'appalto.

Richiamato l'art. 26, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008, l'allegato L specifica il costo totale della sicurezza derivante dalle interferenze dei lavoratori, rapportato all'intera durata dell'appalto. Detti costi non potranno essere soggetti al ribasso di gara. Gli oneri della sicurezza di cui all'allegato DUVRI saranno riportati anche nel contratto d'appalto come richiesto dal sopra richiamato art. 26, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 26 - Cauzione provvisoria e definitiva

La cauzione provvisoria per le ditte offerenti, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016, è stabilita nella misura del 2% dell'importo posto a base di gara (IVA esclusa).

La costituzione della cauzione dovrà essere effettuata secondo le modalità meglio precisate nel disciplinare di gara.

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. 27 - Penalità

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 Dirigente del Settore Famiglia e Politiche Sociali, in base ai seguenti livelli:

- a) € 200,00.= per inadempienze ritenute lievi (ad esempio: ritardo nella consegna di documentazione richiesta, attivazione di interventi ammissibili ma non preventivamente concordati con il Comune di Lissone, lieve carenza nell'espletamento delle prestazioni di pulizia del Centro, etc.);
- b) € 500,00.= per inadempienze ritenute di media gravità (ad esempio: mancata sostituzione del personale, mancata comunicazione assenze del personale, utilizzo di personale con curriculum diverso da quello indicato, cambiamento di personale senza comunicazione al Comune di Lissone, mancato rispetto degli orari, modifica non concordata del programma delle attività, mancata presentazione delle relazioni nei tempi previsti, perpetrate carenze nel servizio ordinario e/o periodico di pulizia del Centro, etc.);
- c) € 1.000,00.= per inadempienze ritenute gravi (ad esempio: mancato espletamento del servizio anche per un solo giorno senza giustificato motivo, inadempimento totale dei compiti e delle azioni stabilite dal programma, comportamento gravemente scorretto o offensivo nei confronti degli altri operatori o degli utenti, gravi abusi o deficienze nell'adempimento delle prestazioni di pulizia tali da arrecare danni all'immagine del Centro e/o dell'Amministrazione Comunale).

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

In caso di recidiva della medesima violazione (due violazioni) la penale corrispondente deve essere raddoppiata.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con raccomandata con avviso di ritorno o pec, 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 ritorno o pec.

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

Qualora ricorrano gli estremi di gravità di cui al successivo Art. 28 - "Risoluzione del contratto" l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1456 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. 28 - "Risoluzione del contratto".

Art. 28 - 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) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) grave inadempimento della Ditta Aggiudicataria, atto a compromettere il risultato del servizio;
- c) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- d) inosservanza del divieto di cui all'art. 20;
- 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 dell'Agenzia Regionale Centrale Acquisti 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. 29 - Facoltà di Controllo

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

Art. 30 - Controversie

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto sarà rimessa al Foro di Monza.

Art. 31 - Disposizioni Finali

Per quanto non espressamente indicato valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni del Codice Civile e del D.Lgs. n. 50/2016 e correttivi.