



Città di Seregno

COMUNE di SEREGNO  
Provincia di Monza e Brianza

Sede legale: Piazza Martiri della Libertà n. 1

Sede amministrativa: Via Umberto I, 78

Telefono 0362 2631 centralino

**Web site : [www.comune.seregno.mb.it](http://www.comune.seregno.mb.it)**

E-mail: Ufficio Servizi Sociali [info.anziani@seregno.info](mailto:info.anziani@seregno.info)

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

CODICE FISCALE: 00870790151

PARTITA I.V.A: 00698490968

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DIURNO ANZIANI NOBILI", COMPRESA L'ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE MOTORIA RIVOLTA AGLI ANZIANI.  
CIG. 9427109871**

DURATA AFFIDAMENTO: 3 ANNI + 3 ANNI

### **Allegati:**

- ALLEGATO A) SCHEDA TECNICA DESCRITTIVA EDUCAZIONE MOTORIA PER ANZIANI
- ALLEGATO B) SCHEDA TECNICA PULIZIE CENTRO DIURNO ANZIANI
- ALLEGATO C) PLANIMETRIE CON PERCORSI DI EVACUAZIONE
- ALLEGATO D) SCHEMA DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)
- ALLEGATO D/1) PROCEDURA DI EMERGENZA
- ALLEGATO E) INVENTARIO BENI MOBILI
- ALLEGATO F) REGOLAMENTO CENTRO DIURNO ANZIANI NOBILI

Settembre 2022

## SOMMARIO

PREMESSE .....	3
TITOLO I - PARTE TECNICA .....	3
ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO .....	3
ART. 2 DURATA E OPZIONI .....	3
ART. 3 DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
ART. 4 SEDE OPERATIVA .....	5
ART. 5 FINALITA' DEL SERVIZIO .....	6
ART. 6 STANDARD MINIMI ORGANIZZATIVI GESTIONALI .....	7
ART. 7 COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DEGLI UTENTI.....	9
ART. 8 FIGURE E REQUISITI PROFESSIONALI.....	9
ART. 9 ONERI A CARICO DEL COMUNE .....	12
ART. 10 PROGETTUALITA' OPZIONALI .....	12
ART. 11 FUNZIONI E RELAZIONI.....	12
ART. 12 ATTIVITA' DI CONTROLLO .....	14
ART. 13 RISORSE UMANE : NORME GENERALI.....	145
ART. 14 RISORSE UMANE: TRATTAMENTO GIURIDICO .....	16
ART. 15 RISORSE UMANE: TRATTAMENTO ECONOMICO .....	16
ART. 16 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE .....	19
ART. 17 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	19
ART. 18 MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURE .....	20
ART. 19 ULTERIORI ATTIVITA' .....	22
ART. 20 D.LGS. 81/2008 (NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA) .....	24
ART. 21 CLAUSOLA SOCIALE .....	24
ART. 22 RISPETTO DEL GDPR 679/2016 (TRATTAMENTO DEI DATI) .....	25
ART. 23 RISPETTO DEI CRITERI MINIMI AMBIENTALI (CAM) .....	26
TITOLO II - PARTE CONTRATTUALE .....	24
ART. 24 CAUZIONI .....	24
ART. 25 CONTRATTO .....	25
ART. 26 SUBAPPALTO .....	26
ART. 27 DIVIETO DI CESSIONE .....	26
ART. 28 FATTURAZIONI E PAGAMENTI.....	26
ART. 29 REVISIONE DEL PREZZO.....	28
ART. 30 RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONI .....	29
ART. 31 SANZIONI.....	34
ART. 32 ESECUZIONE IN DANNO .....	34
ART. 33 RISOLUZIONE E RECESSO .....	34
ART. 34 SPESE A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	33
ART. 35 CONTROVERSIE .....	34
ART. 36 RICHIAMO ALLA NORMATIVA.....	34
ART. 37 CLAUSOLA SPECIALE COVID-19.....	34

## PREMESSE

Il Comune di Seregno, con sede legale in Piazza Martiri della Libertà n. 1, procede all'indizione di apposita gara per l'affidamento del Servizio in oggetto, mediante procedura interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione di ARIA S.p.A. denominato "Sin.Tel" (Sistema di Intermediazione Telematica), ai sensi degli artt. 40 e 58 del D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento e l'esecuzione del presente appalto di servizi, ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. - del D.Lgs. 50/2016.

### TITOLO I - PARTE TECNICA

#### ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

1. Oggetto dell'appalto è l'affidamento della **GESTIONE DEL CENTRO DIURNO ANZIANI NOBILI (CDA) di Via Schiaparelli, n. 21** -, servizio pubblico comunitario con scopi di incontro, aggregazione, socializzazione ed integrazione socio-culturale, dedicato a persone che hanno compiuto il 60° anno di età e prioritariamente residenti a Seregno: nell'ambito della programmazione e gestione del Servizio si prevedono quindi attività tese a promuovere il benessere fisico, psichico e sociale, sia attraverso il pieno utilizzo ricreativo e culturale del tempo libero, sia attraverso attività socialmente utili.
2. L'Amministrazione Comunale committente intende altresì offrire alla popolazione anziana di Seregno attività finalizzate al mantenimento della condizione di salute, mediante l'attivazione di specifici corsi di **EDUCAZIONE MOTORIA** dedicata a questa fascia di età.
3. Il suddetto Servizio è erogato nei modi previsti dal presente Capitolato e dal **Progetto tecnico ed economico offerto**, garantendo sempre e comunque il rispetto degli standard previsti dalle norme vigenti.
4. Detti servizi, sono compresi nell'Allegato IX del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni, categoria 25, CPV 93, **85312100-0** (servizi di centri diurni).
5. **Sono altresì oggetto del presente appalto i SERVIZI OPZIONALI descritti e dettagliati nel successivo art. 10.**
6. La tipologia del Servizio e lo specifico quadro normativo di riferimento sono dettagliati nel presente Capitolato, nelle specifiche **SCHEDE TECNICHE DESCRITTIVE (STD - n. 2)**, **allegate al presente atto per farne parte integrante e sostanziale**, nonché nella **Relazione Tecnica illustrativa** (art. 23, comma 14 e 15 del D.lgs. 50/2016), di cui è parte integrante il presente Capitolato.

#### ART. 2 DURATA E OPZIONI

1. La durata del presente appalto (escluse le eventuali opzioni) è fissata in **3 anni** (36 mesi), decorrenti presumibilmente dal **01/01/2023**, ossia dalla sottoscrizione del contratto **RINNOVABILE**, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., **per ulteriori 3 anni** (36 mesi).
2. Il Comune di Seregno si riserva, entro la scadenza del primo triennio contrattuale, di **avvalersi della suddetta opzione di rinnovo del contratto**, ai medesimi patti e condizioni, per una durata pari ad anni 3 (tre) ed esercita tale facoltà comunicandola all'Appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale.
3. È vietato il rinnovo tacito del contratto.
4. Qualora si rendesse necessario o comunque opportuno per ragioni di urgenza, ai sensi dell'art.32, commi 8 e 13, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., potrà essere disposta la decorrenza

del servizio dal quindicesimo giorno del mese successivo l'esecutività dell'atto in cui viene formalmente dichiarata da parte del Comune di Seregno l'efficacia dell'aggiudicazione: in tal caso l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad accettare l'attivazione del servizio nelle more della verifica dei requisiti generali di cui all'art.80 del Codice, nonché dei requisiti di qualificazione di cui all'art.83 dello stesso Codice previsti per la partecipazione alla presente procedura.

5. L'operatore economico che risulterà aggiudicatario pertanto dovrà assicurare l'avvio del servizio anche nelle more della sottoscrizione del relativo contratto così come previsto dall'art. 31 comma 8 del Codice nonché ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.L. n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020 e modificato con D.L. n.77/2021, così come convertito con L. n. 108/2021.
6. **Modifiche del contratto ai sensi dell'art.106, comma 1 lett.a) del D.Lgs. 50/2016:** oltre alle attività/prestazioni indicate nel presente Capitolato e nelle Schede Tecniche Descrittive (STD) allegate, che sono direttamente finanziate contestualmente all'indizione della presente gara, **per ulteriori servizi/prestazioni/attività in base a specifiche progettualità il Comune di Seregno potrà esercitare il diritto di opzione per le quantità e per la rilevanza economica massima complessiva stimata nel Piano Economico dell'appalto.** Il valore stimato per tali servizi/prestazioni/attività concorre alla definizione di valore massimo stimato dell'appalto.
7. **Gli ulteriori servizi/prestazioni/attività, le condizioni e modalità di esecuzione degli stessi sono quelli definiti art.10 del presente Capitolato e risultanti dagli atti di gara.**
8. Si precisa che solo le prestazioni indicate nel Capitolato e nelle Schede Tecniche descrittive sono vincolanti per il Comune di Seregno, mentre l'esercizio dell'opzione di fornitura di ulteriori servizi/prestazioni/attività è da ritenersi non impegnativo per l'Ente Committente poiché subordinato a fattori variabili, sopraggiunte evenienze e ad altre cause e circostanze legate alla particolare natura dei servizi. L'aggiudicatario, al contrario, rimane vincolato alla fornitura degli ulteriori servizi/prestazioni/attività per le quantità oggetto dell'opzione e, comunque, alle medesime condizioni offerte, fino alla scadenza del contratto, nel caso in cui il Comune di Seregno si avvallesse della facoltà di esercitare il diritto di opzione.
9. Si precisa che, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, per fare fronte alle reali esigenze di fabbisogni espresse dal Comune di Seregno, fino ad una variazione massima pari al **20%** dell'importo del contratto iniziale (**quinto d'obbligo**), IVA ed oneri per la sicurezza esclusi, **ferme restando, entro detto limite, le medesime condizioni contrattuali.**
10. **OPZIONE DI PROROGA TECNICA:** alla scadenza del contratto, la durata dello stesso in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice (Proroga Tecnica di 6 mesi), previa adozione di successivi atti dirigenziali. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.
11. **Nel caso in cui, alla scadenza del contratto in essere, il Comune di Seregno non avesse ancora provveduto ad aggiudicare l'appalto per il periodo successivo, l'Impresa è obbligata a continuare la gestione del servizio in oggetto fino all'individuazione del nuovo aggiudicatario.**
12. Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera c) e comma 7, saranno possibili ulteriori modifiche/varianti in corso d'opera a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili, senza un'ulteriore procedura di affidamento, se rientranti nella natura generale del contratto del presente appalto: in questo caso l'eventuale aumento del prezzo non dovrà superare il 50% del valore del contratto iniziale.

### **ART. 3 DISPOSIZIONI GENERALI**

1. La titolarità istituzionale del Servizio oggetto del presente appalto resta in capo al **Comune di Seregno**, che si qualifica quindi come **Ente Gestore del CDA** con compiti di indirizzo e controllo, di monitoraggio e di verifica delle prestazioni rese.

2. Competono altresì al Comune le funzioni amministrative attribuite all'Ente Gestore da specifiche norme e regolamenti, ivi comprese le eventuali autorizzazioni al funzionamento, l'inoltro di istanze per finanziamenti e l'assolvimento di debiti informativi e/o statistici.
3. L'Impresa Aggiudicataria garantisce, a tal fine, la massima collaborazione per l'espletamento delle suddette funzioni.
4. La gestione del Servizio viene garantita dall'Impresa Aggiudicataria in regime di appalto, con assunzione del rischio di impresa e dell'esatta esecuzione dell'obbligazione con le modalità specificate nel presente Capitolato e dagli atti di gara.
5. Considerata la continua evoluzione nei servizi alla persona che richiede, per garantire l'efficacia dell'azione cui tende, flessibilità e capacità di aderire al proprio territorio ed ai bisogni emergenti, il Comune si riserva la possibilità di modificare, sia qualitativamente che quantitativamente i servizi indicati, concordando preventivamente con l'Impresa Aggiudicataria, modalità e tempi per l'integrazione e/o l'ampliamento dei servizi esistenti o per l'attivazione di nuovi servizi, ferme restando le caratteristiche fondamentali delle prestazioni individuate dal presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara.

#### **ART. 4 SEDE OPERATIVA**

1. Il luogo di prestazione del servizio è il Comune di Seregno e le attività/prestazioni oggetto dell'appalto sono espletate prevalentemente presso:
  - il Centro Diurno Anziani Nobili (CDA) di Via Schiaparelli n. 21, Seregno;
  - in eventuali altri luoghi idonei, preventivamente individuati e concordati, funzionali alla realizzazione del servizio.
2. Il Comune di Seregno mette a disposizione, per la realizzazione del Servizio oggetto del presente Capitolato, gli ambienti interni e gli spazi esterni in uso esclusivo o condiviso presenti nello stabile di sua proprietà sito in Via Schiaparelli, 21 a Seregno, nonché gli arredi e le attrezzature ivi presenti ed inventariati, come evidenziato nelle relative **PLANIMETRIE CON PERCORSI DI EVACUAZIONE, allegate al presente Capitolato (ALLEGATO C), e nell'INVENTARIO BENI MOBILI (ALLEGATO E), a corredo del presente Capitolato.**
3. **Si ritiene opportuno che l'Impresa concorrente, al fine di formulare la propria offerta, effettui il SOPRALLUOGO della sede del Centro, per prendere visione di tutte le condizioni generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del Servizio. Il sopralluogo non è obbligatorio: potrà essere richiesto con le modalità specificate nel Disciplinare e nel Bando di Gara e la mancata effettuazione non sarà causa di esclusione della procedura di gara.**
4. La formale "consegna" di locali, impianti ed attrezzature del Servizio avverrà all'inizio dell'appalto, previa redazione di apposito verbale (inventario) sottoscritto da entrambi i contraenti nel quale verrà richiamata ed allegata la planimetria, descritto lo stato dei locali e di tutte le attrezzature consegnate, elencate analiticamente.
5. E' facoltà dell'Impresa non prendere in consegna le attrezzature che ritenga inutili all'espletamento dell'appalto.
6. L'Impresa Aggiudicataria si impegna al buon uso dei beni avuti in consegna con obbligo di non distrarli dall'uso convenuto, di provvederne alla custodia con cura e diligenza e alla loro completa restituzione alla fine del servizio in ottimo stato e in perfetta efficienza, salvo il deterioramento d'uso.
7. In caso di ripristino per avarie e danneggiamenti provocati agli impianti, alle attrezzature e all'immobile da incuria, negligenza, imperizia o imprudenza, ad opera del personale dipendente dell'Impresa Aggiudicataria, gli oneri relativi saranno addebitati totalmente alla stessa: a tal fine l'Impresa dovrà stipulare idonee polizze assicurative, come previsto al successivo **art. 30** del presente Capitolato.
8. Nessun intervento né modifica, anche parziali sulla struttura dovranno essere effettuati senza preventiva autorizzazione del Comune di Seregno.
9. La struttura, le relative pertinenze ed attrezzature dovranno essere utilizzate in conformità alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed igiene.

## **ART. 5 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Per **GESTIONE DEL SERVIZIO "CENTRO DIURNO ANZIANI NOBILI" (CDA)** si intende la programmazione, la realizzazione, il controllo di tutte le attività **DIRETTE ed INDIRETTE connesse e necessarie al suo corretto funzionamento**, nel rispetto degli indirizzi dell'Ente Appaltante e delle finalità istituzionali cui è destinato il CDA.
2. La programmazione delle attività, in risposta alle attitudini e alle preferenze espresse dai frequentatori, si articolerà in proposte culturali, ludico- ricreative e formative, in collaborazione con i servizi territoriali e le realtà associative, anche favorendo la partecipazione a forme di solidarietà rivolte alla cittadinanza.
3. Il numero complessivo annuo degli utenti iscritti alle attività del CDA è stimato in 250 persone: la frequenza media giornaliera del servizio è stimata in 120-150 anziani e durante iniziative di particolare richiamo (feste, conferenze ecc.) si può registrare un'affluenza piena fino a 250 partecipanti.
4. Ai sensi del vigente Regolamento del Servizio, sono organi del "Centro Diurno Anziani Nobili", **il Comitato Esecutivo e l'Assemblea degli iscritti**: il Comitato Esecutivo è l'organismo di indirizzo gestionale del CDA e l'Assemblea degli iscritti è l'organismo di rappresentanza e partecipazione dell'utenza frequentante.
5. La gestione del Servizio, da parte dell'Impresa Aggiudicataria, dovrà essere garantita nel rispetto delle seguenti **FINALITÀ E PRINCIPI IRRINUNCIABILI**:
  - a) libero accesso alla struttura a tutti i cittadini residenti nel Comune di Seregno, di età pari o superiore ai 60 anni, senza distinzione alcuna di genere, lingua, razza, idee politiche, fede religiosa, nel rispetto delle modalità organizzative individuate dal Regolamento del Servizio;
  - b) programmazione, organizzazione e gestione di attività che promuovano l'integrazione socio-culturale, l'aggregazione, la formazione delle persone anziane, con particolare riferimento ed attenzione alla possibilità di incidere su situazioni di solitudine, isolamento e marginalità legate alla condizione senile, anche in relazione a specifici periodi dell'anno nei quali dette problematiche si acuiscono;
  - c) programmazione, organizzazione e gestione di specifiche attività finalizzate ad una corretta educazione motoria ed al mantenimento di una buona condizione psico-fisica generale dell'anziano in un'ottica di prevenzione;
  - d) valorizzazione delle capacità di espressione della cittadinanza attiva delle persone anziane, con particolare riferimento alla possibilità di realizzare attività nell'ambito delle relazioni di solidarietà e di sviluppo del mutuo-aiuto;
  - e) promozione di iniziative ed attività che favoriscano l'interazione e lo scambio intergenerazionale;
  - f) valorizzazione e cooperazione con le realtà associative ed istituzionali presenti sul territorio nell'ottica del lavoro in rete e secondo finalità di sviluppo della comunità;
  - g) rispetto delle norme che disciplinano il funzionamento e gli Organismi di indirizzo gestionale del Centro previsti dal vigente Regolamento;
  - h) rispetto, nell'esercizio delle funzioni, di ogni e qualsiasi normativa nazionale, regionale e comunale relativa ai Centri Diurni per Anziani, nonché in materia fiscale, di igiene e sicurezza, a tutela della privacy ecc.

## **ART. 6 – STANDARD MINIMI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI DEL SERVIZIO**

1. L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire la gestione del CDA assicurando gli standard minimi, relativi alle attività ricreative e socio-culturali, al funzionamento logistico (custodia, pulizie, piccola manutenzione, ecc.) ed ai compiti di natura amministrativo-contabile e di back-office, come di seguito indicato.
2. L'Impresa Aggiudicataria assicura in modo efficiente ed efficace la **PROGETTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' E DELLE RISORSE PROFESSIONALI**

**ED ECONOMICHE** richieste dal presente Capitolato, ivi compresa la partecipazione agli Organismi di indirizzo gestionale del CDA.

3. Si considerano **STANDARD MINIMI DEL SERVIZIO**, le attività di:

**A) ANIMAZIONE: ATTIVITA' RICREATIVE E SOCIO CULTURALI DIRETTE ALL'UTENZA**

A1) A cadenza settimanale:

- a) attività culturali e/o formative, nel campo delle arti visive, teatrali, letterarie, musicali ecc.;
- b) attività ludico-ricreative con la promozione di laboratori manuali, creativi e di intrattenimento di gruppo;
- c) attività finalizzate all'alfabetizzazione digitale, specifiche per gli Over 60 volte a colmare il digital divide anche avvalendosi della capacità formativa di giovani tutor, nell'ottica di un confronto intergenerazionale;

A2) A cadenza mensile:

- a) incontri di formazione-informazione relativi a tematiche d'interesse per la popolazione anziana, prevedendo anche l'intervento di esperti e/o autorità;
- b) redazione, stampa e divulgazione di un giornalino/notiziario di promozione delle attività del CDA;

A3) A cadenza trimestrale:

- a) gite con l'obiettivo di ampliare gli orizzonti culturali (ad esempio uscite guidate a musei, mostre e città d'arte, partecipazione a spettacoli teatrali, ecc...);
- b) occasioni per la conoscenza e lo scambio di esperienze con altre realtà territoriali (ad esempio incontri con altri Centri Anziani, Case di Riposo, Università della Terza Età, Scuole di ogni ordine e grado, ecc...);

A4) A cadenza periodica:

- a) momenti di convivialità in occasione delle tradizionali ricorrenze;
- b) iniziative atte a promuovere e a valorizzare sul territorio le diverse forme di espressione della terza età  
(si citano quali standard minimi: Festa di Natale, Capodanno e Pranzo di Pasqua, Festa dei Nonni e relativo concorso di disegno, Festa della Donna, Serata Sotto le Stelle, Anziani in Festa): l'organizzazione di ulteriori eventi ricreativi sarà oggetto di valutazione nel corso dell'esame della offerta tecnica relativamente al carattere innovativo degli eventi proposti.

**B) EDUCAZIONE MOTORIA:** si richiede l'attivazione, presso la palestra del CDA, di **CORSI DI EDUCAZIONE MOTORIA** con le modalità precisate nella SCHEDA TECNICA "EDUCAZIONE MOTORIA PER ANZIANI" (**ALLEGATO A**).

**C) ATTIVITA' CONNESSE AL FUNZIONAMENTO**

- a) il funzionamento del Centro per almeno **290 giorni** nell'anno solare distribuiti di norma su 6 giorni a settimana (sabato compreso), per almeno 4 ore al giorno in orario pomeridiano: il calendario di apertura al pubblico del CDA è concordato annualmente con il Comitato Esecutivo anche in funzione del monte ore complessivo dedicato alle attività dirette con l'utenza (**TABELLA N. 2**);
- b) l'apertura e chiusura quotidiana del Centro, nonché vigilanza degli spazi nell'orario di funzionamento;
- c) la custodia e la pulizia ordinaria e straordinaria degli ambienti interni ed esterni messi a disposizione, secondo gli standard minimi per la pulizia degli ambienti descritti nella SCHEDA TECNICA PULIZIE CENTRO DIURNO ANZIANI (**ALLEGATO B**);
- d) le manutenzioni ordinarie e straordinarie dell'immobile e degli impianti sono a carico del Comune di Seregno: l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico comunale gli interventi che si rendano necessari per il mantenimento in efficienza della struttura ed impiantistica;
- e) l'Impresa Aggiudicataria ha facoltà di proporre al Comune di Seregno la realizzazione di interventi di carattere ordinario o straordinario e di realizzarli direttamente, purché l'esecuzione di suddetti interventi sia previamente approvata dal Comune che esprime il proprio parere sia per quanto concerne l'opportunità di realizzarli, sia in ordine alla

relativa spesa che rimane a proprio carico;

- f) all'Impresa è affidata la piccola manutenzione e sostituzione a seguito di usura per entità inferiore o pari a € 500,00, previa autorizzazione del Comune di Seregno: a titolo esemplificativo e non esaustivo rappresentata da interventi idraulici, elettrici, di falegnameria, ferramenta, ecc. per un **totale massimo complessivo annuo di €3.000,00.**

#### **D) ATTIVITA' DI NATURA AMMINISTRATIVA CONTABILE**

- a) l'attivazione e la gestione di tutte le fasi e le procedure per l'acquisto di beni e servizi, per incarichi, sponsorizzazioni ecc., necessari e/o funzionali alla realizzazione di attività/eventi/iniziativa previsti dalla programmazione e/o per la gestione del Servizio;
- b) l'organizzazione, pubblicizzazione e raccolta delle iscrizioni alle attività ed ai corsi di Educazione Motoria presso la sede del Centro;
- c) l'attività di segreteria per iscrizioni e informazioni sulle iniziative, ecc.;
- d) l'incasso delle quote di compartecipazione economica degli utenti, le cui prassi sono definite come da successivo **art. 7**;
- e) la formulazione e la gestione dell'eventuale lista d'attesa per l'attività di Educazione Motoria e/o altre attività ad eventuale numero chiuso, in caso di esubero delle richieste rispetto ai posti disponibili, da cui attingere procedendo per semplice ordine di presentazione della domanda di iscrizione, fatta salva l'eventuale soluzione organizzativa in grado di sopprimerli;
- f) la somministrazione periodica di questionari di customer satisfaction agli utenti del Servizio;
- g) l'attivazione delle sedute del Comitato Esecutivo e dell'Assemblea degli iscritti, ai sensi del Regolamento del Servizio;
- h) l'elaborazione di rendicontazioni e statistiche relative al Servizio, chiesti dall'Ente Appaltante;
- i) la redazione, con aggiornamento annuale, della Carta del Servizio e diffusione in formato elettronico e cartaceo.

#### **E) ATTIVITA' DI BACK OFFICE**

- a) l'elaborazione mensile della programmazione delle attività su proposta dell'Assemblea degli iscritti, da sottoporre mensilmente al preventivo controllo del Direttore dell'Esecuzione ed alla definitiva approvazione del Comitato Esecutivo, così come disposto dal vigente Regolamento del Servizio;
- b) **la redazione di report da fornire al Direttore dell'Esecuzione per la corretta verifica dello stato di attuazione dell'appalto e della sua conformità, quali:**
- b1) la **RELAZIONE TECNICA MENSILE** sullo stato di attuazione del Progetto Tecnico, con esplicito riferimento al livello di raggiungimento degli obiettivi, alle attività realizzate, con specifica di quelle che prevedono un contributo di partecipazione a carico dell'utenza, al numero dei partecipanti coinvolti/aderenti alle iniziative, ecc.;
- b2) la **RENDICONTAZIONE CONTABILE MENSILE** della gestione del Servizio suddivisa per voci omogenee, in coerenza con il Progetto Tecnico ed il Piano Previsionale d'Impiego delle Risorse, come indicato in sede di gara nel **MODELLO 4BIS) "Piano Previsionale d'Impiego delle Risorse"** a corredo del **MODELLO 4) "Dettaglio Offerta Economica"**.

### **ART. 7 –COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA DEGLI UTENTI**

1. Per quanto concerne la **COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA DELL'UTENZA** si dettagliano le seguenti fattispecie:

**A) CONTRIBUTO PER LA PARTECIPAZIONE ATTIVA AL CENTRO (PASS)**, quota di iscrizione annuale al CDA pagata dai frequentanti, stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale relativa ai servizi pubblici a domanda individuale, adottata annualmente dal Comune di Seregno, riscossa dall'Impresa Aggiudicataria, di cui il Comitato Esecutivo



assume la responsabilità della finalizzazione della spesa vincolata all'acquisto di beni (che restano acquisiti in proprietà da parte dell' ente appaltante), ad interventi, iniziative e servizi migliorativi la gestione del CDA, con una previsione di entrata/uscita annua pari ad **€ 2.500,00** (euro duemilacinquecento/00);

**B) TARIFFE PER L'ISCRIZIONE AI CORSI DI EDUCAZIONE MOTORIA**, previste dall'apposita Deliberazione di Giunta relativa ai servizi pubblici a domanda individuale, adottata annualmente dal Comune di Seregno, rimosse dall'Impresa Aggiudicataria con cui quest'ultima autofinanzia l'organizzazione dei corsi, con una previsione di entrata/uscita annua pari ad **€ 8.500,00** (euro ottomilacinquecento/00);

**C) CONTRIBUTO A PARZIALE COPERTURA DEGLI ONERI ORGANIZZATIVI PER SPECIFICHE INIZIATIVE ED ATTIVITA'** (gite, pranzi, tornei, ecc.) **definito dall'Impresa Aggiudicataria e concertato con il Comitato Esecutivo**, con una previsione di entrata/uscita annua pari ad **€ 10.000,00** (euro diecimila/00).

2. **L'Impresa Aggiudicataria provvede all'introito diretto di tutte le suddette quote di compartecipazione** e i dati relativi all'entrata dovranno essere evidenziati, separatamente, nella **RENDICONTAZIONE CONTABILE MENSILE** descritta al precedente **art.6 punto E) b2)**.
3. Le quote relative al punto C) vanno intese ad integrazione delle risorse, da prevedere da parte dell'Impresa nel Piano Previsionale d'Impiego delle Risorse, per le attività del CDA.
4. **Tali risorse sono escluse dal valore complessivo dell'appalto, ma costituiscono integrazione al fine della copertura totale delle spese gestionali del servizio.**

## **ART. 8 –FIGURE E REQUISITI PROFESSIONALI**

1. Per la realizzazione delle suddette attività è richiesta la presenza di adeguate figure professionali in grado di garantire quanto indicato al precedente **art. 6**.
2. Tale personale deve assolvere alle **funzioni** ed essere in possesso dei **requisiti professionali** indicati nella seguente **TABELLA N. 1:**

**TABELLA N. 1**

FIGURA PRO.LE	FUNZIONI	REQUISITI PROFESSIONALI
<b>A) Animatore</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza ed orientamento dell'utenza;</li> <li>• realizzazione attività previste nell'offerta tecnica;</li> <li>• conoscenza di tecniche creative, artistiche e manuali;</li> <li>• valorizzazione abilità individuali;</li> <li>• conduzione dei gruppi di lavoro, laboratori e intrattenimento;</li> <li>• accompagnamento alle visite guidate e uscite sul territorio e gestione di eventi/iniziative;</li> <li>• gestione delle relazioni interne, collettive ed individuali;</li> <li>• partecipazione alle riunioni d'equipe finalizzate alla progettazione, programmazione, monitoraggio e verificadelle attività;</li> <li>• collaborazione tecnica nella redazione di relazioni, rendiconti, r giornalino/notiziario di promozione delle attività del CDA.</li> </ul>	<p>Diploma di Educatore Professionale conseguito al termine di corsi biennali o triennali della Regione o dell'Università, oltre a <b>2 (due)</b> anni di esperienza lavorativa in attività analoghe a quelle oggetto del presente appalto o in servizi rivolti alla popolazione anziana;</p>
<b>B) Animatore con funzioni di coordinamento</b>	<p><b>ALLE FUNZIONI GENERALI DELL'ANIMATORE, DESCRITTE AL PUNTO A), SI AGGIUNGONO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione e programmazione mensile delle attività di animazione e socializzazione previste dal Progetto Tecnico, in raccordo con il Direttore dell'Esecuzione e con il Comitato Esecutivo;</li> <li>• coordinamento e supporto agli operatori dell'Impresa Aggiudicataria;</li> <li>• monitoraggio e verifica in équipe sull'andamento della gestione del CDA, con restituzione al Direttore dell'Esecuzione;</li> <li>• redazione di relazioni tecniche e rendicontazioni previste dal Capitolato e/o richieste dall'Ente Appaltante;</li> <li>• raccordo costante con il Direttore dell'Esecuzione e uffici tecnico-amministrativi comunali;</li> <li>• partecipazione agli Organi di indirizzo gestionale del Centro come previsto dal Regolamento del Servizio.</li> </ul> <p><b>Si richiede altresì:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reperibilità telefonica durante gli orari di svolgimento del servizio;</li> <li>• l'attivazione delle procedure per la regolare sostituzione del personale assente;</li> <li>• la produzione, l'aggiornamento e la trasmissione periodica epuntuale della reportistica del servizio.</li> </ul>	<p>Diploma di Educatore Professionale conseguito al termine di corsi biennali o triennali della Regione o dell'Università</p> <p><i>Oppure</i></p> <p>Diploma di Laurea in materie ad indirizzo socio-psico-umanistico (es. Scienze dell'Educazione, Sociologia, ecc.)</p> <p><b>oltre a 2 (due) anni</b> (o equivalenti mesi anche non continuativi, maturati negli ultimi 5 anni) di attività di animazione quale esperienza lavorativa in centri diurni per anziani.</p>
<b>C) Insegnante di Educazione Motoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programmazione delle attività motorie e conduzione dei gruppi;</li> <li>• verifica certificazione sanitaria;</li> <li>• cura dell'attrezzatura e degli spazi dedicati;</li> </ul> <p><b>(SI VEDA SCHEDA TECNICA DESCRITTIVA ALLEGATO A)</b></p>	<p>Diploma I.S.E.F. oltre a <b>2 (due)</b> anni (o equivalenti mesi anche non continuativi, negli ultimi 3 anni) di esperienza lavorativa in attività analoghe a quelle oggetto del presente appalto.</p>

<b>D) Segreteria e gestione logistica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di segreteria (iscrizioni, incasso quote ecc.);</li> <li>• custodia degli stabili, del materiale e delle strumentazioni del centro e vigilanza sul corretto uso degli stessi;</li> <li>• apertura- chiusura servizio;</li> <li>• supervisione corretto funzionamento dei distributori di bevande esnack, dell'impianto d'allarme, utenze varie, ecc.</li> </ul>	L'Impresa concorrente in sede di Progetto Tecnico specifica a quali figure intende assegnare tali funzioni/attività, con quali modalità, i metodi ed i requisiti professionali posseduti.
<b>E) Pulizia degli ambienti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizie quotidiane e periodiche degli ambienti interni ed esternissimi a disposizione;</li> <li>• gestione dei rifiuti.</li> </ul> <b>(SI VEDA SCHEDA TECNICA DESCRITTIVA ALLEGATO B)</b>	L'impresa concorrente in sede di Progetto Tecnico specifica a quali figure intende assegnare tali funzioni/attività, con quali modalità, i metodi ed i requisiti professionali posseduti.

3. **L'Impresa Aggiudicataria può individuare, limitatamente all'espletamento delle "FUNZIONI DI SEGRETERIA E GESTIONE LOGISTICA" di cui al precedente punto, non ascrivibili ad una specifica figura professionale, operatori volontari competenti, secondo le proprie strategie organizzative: il ricorso a collaborazioni con realtà dell'Associazione e/o del Volontariato, regolarmente iscritte all'Albo Regionale o Comunale, dovrà essere esplicitato in sede di Progetto Tecnico corredata da formale DICHIARAZIONE del soggetto terzo indicante le funzioni, le modalità di realizzazione e l'essere edotti su quanto richiesto dal presente Capitolato, sollevando il Comune di Seregno da ogni responsabilità civile e penale e senza ulteriori oneri a suo carico.**
4. A tutte le suddette figure professionali individuate nel presente articolo sono richieste sufficienti conoscenze digitali di internet e dei principali sistemi operativi (windows, word, excel, publisher, ecc.), nonché la disponibilità al loro utilizzo e all'aggiornamento con oneri a carico dell'Impresa Aggiudicataria.
5. **La stima del MONTE ORE COMPLESSIVO è riepilogata nella seguente TABELLA N.2. riferita a 290 giorni/anno di apertura del CDA:**

ATTIVITA'/FUNZIONE	Monte ore annuale	Monte ore complessivo appalto =36 mesi
<b>ANIMAZIONE (*)</b>	1.208	3.624
<b>COORDINAMENTO (*)</b>	1.248	3.744
<b>SEGRETERIA E LOGISTICA (**)</b>	190	570
<b>ATTIVITA' MOTORIA (***)</b>	384	1.152
<b>TOTALE</b>	<b>3.030</b>	<b>9.090</b>

(\*) *comprese le ore di back office*

(\*\*) *con riferimento alle seguenti funzioni si rinvia al comma 3 del presente articolo.*

(\*\*\*) *per un'ipotesi organizzativa di 6 corsi di 64 lezioni*

6. L'organizzazione dovrà prevedere la sistematica compresenza di n. 1 animatore e n. 1 con funzioni di coordinamento a copertura dell'intero orario di funzionamento del CDA.
7. L'Impresa Aggiudicataria dovrà garantire che tutto il personale incaricato per le funzioni/attività indicate ai precedenti punti A) B) e D) dell' **art. 8** assicuri un adeguato back-office, per la programmazione, verifica, supervisione tecnica nell'ambito dell'equipe, nonché per la gestione amministrativa e contabile, reso in aggiunta alle attività dirette e fuori dall'orario di apertura del Centro.
8. Si ricorda che rientrano nel back-office le attività dedicate alle funzioni di progettazione delle attività di animazione, ai rapporti con il Direttore dell'Esecuzione e alla partecipazione

alle équipes di programmazione e di verifica degli interventi. Sono altresì da ascrivere al back-office la compilazione dei rendiconti ed ogni altra incombenza non riconducibile all'attività diretta con l'utenza ma necessaria al buon espletamento del servizio, quali ad esempio - non esaustivo - la richiesta di permessi SIAE, l'acquisto di beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività, l'organizzazione di gite ed eventi ecc.

## **ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

1. Il Comune di Seregno terrà in capo a sé tutti gli oneri relativi a:
  - a) fornitura di acqua, gas ed energia elettrica e per la gestione dei relativi impianti, idrico, elettrico, di riscaldamento e climatizzazione;
  - b) utenze telefoniche e connessione ad internet;
  - c) manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile e delle pertinenze di Via Schiaparelli n. 21, adibito a Centro Anziani e sede dell'Attività Motoria per Anziani, secondo quanto definito all'art. 6 punto C);
  - d) fornitura dell'arredo dei locali e delle suppellettili;
  - e) gestione dell'impianto di allarme ivi installato;
  - f) manutenzione dell'ascensore ivi installato;
  - g) fornitura e manutenzione degli estintori;
  - h) assicurazioni rischi responsabilità civile a copertura dello stabile di proprietà comunale: l'Ente appaltante resta esentato da responsabilità derivanti da danni a persone o cose nell'espletamento delle attività organizzate e gestite dall'Impresa Aggiudicataria, come specificato all' **art.30**).
2. Il Comune di Seregno, si riserva la facoltà di utilizzare alcuni spazi per iniziative proprie, anche di diversa natura istituzionale, fatto salvo l'obbligo di preavviso con comunicazione formale all'Impresa aggiudicataria ed al Comitato Esecutivo e di provvedere a proprie cure e spese al ripristino degli stessi nelle condizioni in cui si trovavano al momento dell'utilizzo.

## **ART. 10 PROGETTUALITA' OPZIONALI**

1. Il Comune di Seregno procederà, come indicato al precedente **art. 2**, all'esercizio del DIRITTO DI OPZIONE, ossia potrà provvedere con separato atto formale all'impegno di ulteriori risorse necessarie alla realizzazione delle attività e dei servizi, in base agli specifici progetti definiti e concordati con l'Impresa Aggiudicataria.
2. Sarà elemento di valutazione del Progetto Tecnico, la proposta all'Amministrazione Comunale di ulteriori attività e/o estensioni delle stesse per il perseguimento di maggiori livelli qualitativi del Servizio oggetto di gara, tenuto conto della volontà da parte dell'Ente appaltante di garantire un'unità di offerta in grado di rispondere alle esigenze di socializzazione e di aggregazione della popolazione anziana cittadina.
3. **Si individuano pertanto le seguenti linee di sviluppo per PROGETTI OPZIONALI per i quali il Comune di Seregno si riserva di valutare fattibilità e sostenibilità nel corso di una successiva fase di co-progettazione in caso di attivazione:**
  - a) **progettazione di servizi innovativi aggregativi, socializzanti e diurni a favore degli anziani diffuse sul territorio cittadino nell'ambito dei quartieri;**
  - b) **progettazione di iniziative ed eventi ricreativi rivolti alla fascia anziana della popolazione cittadina in occasione delle festività annuali, con particolare riferimento al Pranzo di Ferragosto.**
4. **Gli oneri derivanti dall'eventuale attivazione dei suddetti progetti opzionali saranno finanziati dal Comune di Seregno nel limite delle proprie risorse di bilancio o sostenuti pro-quota dai soggetti fruitori degli stessi, con le modalità che saranno successivamente definite ai sensi del precedente art. 2 comma 6 del presente Capitolato.**
5. Verranno mantenuti gli stessi costi orari della manodopera previsti per il servizio oggetto dell'appalto.

## ART. 11 – FUNZIONI E RELAZIONI

1. La gestione del CDA, oggetto del presente appalto, deve essere realizzata dall'Impresa Aggiudicataria secondo le **linee programmatiche (DUP)** e gli indirizzi stabiliti dal Comune di Seregno che individua gli obiettivi, mantiene la direzione generale e la verifica circa il corretto raggiungimento degli obiettivi stessi. Quanto sopra nel pieno rispetto dell'art. 1655 del C.C. circa il riconoscimento all'Impresa Aggiudicataria dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune committente, nonché del rischio d'impresa.
2. Nell'espletamento dei servizi sono altresì adottati dall'Impresa Aggiudicataria tutte le azioni e le strategie individuate dalle specifiche norme in materia di "**Anticorruzione**", previste da leggi e regolamenti, ed in particolare l'Impresa Aggiudicataria accetta integralmente le disposizioni contenute nel "**PATTO DI INTEGRITÀ**" (approvato unitamente al **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023**, con Delibera di Giunta n. 29 del 31/3/2021 e *pubblicato sul sito internet del Comune di Seregno nell'area "Amministrazione Trasparente" – altri contenuti – Corruzione,*) **sottoscritto all'atto della presentazione dell'offerta e del presente Capitolato, espressamente richiamato in ogni sua parte.** L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a far osservare il patto di integrità agli eventuali subcontraenti e ad inserire, a tal fine, nei sub-contratti una clausola che prevede il rispetto del patto di integrità e prende atto che la violazione del patto di integrità dà luogo alle conseguenze previste dall'art. 4 del medesimo, ivi inclusa la risoluzione di diritto del Contratto stipulato.
3. L'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad uniformare la propria attività secondo i contenuti dei "**CODICI DI COMPORTAMENTO**" adottati dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. **14, rubricato "Contratti e altri atti negoziali", del D.P.R. n. 62 del 2013**, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*": a tal fine l'Impresa Aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione del contratto, a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano al servizio dello stesso, il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. La violazione dello stesso implica per il Comune di Seregno la facoltà di risolvere il contratto qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio, nonché il pieno diritto dell'Ente di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità. **Copia del Codice di Comportamento è consegnato all'aggiudicatario in occasione della stipula del contratto.**
4. Relativamente ai sistemi interni di **CONTROLLO DELLA GESTIONE** adottati dal Comune di Seregno ai sensi del **D.lgs. 286/1999**, l'Impresa Aggiudicataria si impegna alla massima collaborazione nella raccolta e trasmissione, anche con l'ausilio di mezzi informatici, di tutti i dati richiesti dall'Ente per la verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità della propria azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, sulla base degli obiettivi e relativi indicatori individuati. L'Impresa è responsabile della correttezza e veridicità nonché della custodia dei dati e delle informazioni raccolte, nel rispetto della tempistica delle rilevazioni individuate dall'Ente.
5. **All'organizzazione, gestione, controllo e verifica del Servizio, partecipano per il Committente:**
  - il **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** ed il **Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC)** formalmente nominati ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., delle specifiche Linee Guida ANAC e del vigente Regolamento Comunale adottato ai sensi dell'art. 113 del D.lgs.50/2016 (Delibera GC 156 del 3/12/2019), **per il controllo e la verifica della corretta gestione contrattuale;**
  - il **Coordinatore Tecnico Comunale (CTC)** con funzione tecnica-operativa per l'organizzazione e gestione degli interventi **in raccordo con il Coordinatore Tecnico dell'Impresa Aggiudicataria (CTA)** per tutte le attività di cui al successivo **art. 12.**

6. **Il Direttore dell'Esecuzione ed il Coordinatore Tecnico Comunale possono coincidere con il medesimo soggetto, fermo restando lo svolgimento del diverso ruolo assegnato alle specifiche figure.**
7. Il DEC gestisce la prestazione oggetto del presente appalto ai sensi dell'art. 101 e seguenti del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e dal DM 49/2018. L'Aggiudicatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

## ART. 12 ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. La funzione di controllo verrà svolta ordinariamente per conto dell'Ente Appaltante dal **Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC), ai sensi dell'art.111 C. 2 del D.Lgs. 50/2016**: in particolare il DEC svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice e specifiche norme di legge e/o regolamento, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati dal RUP.
2. La funzione di controllo attribuita al Direttore dell'Esecuzione (congiuntamente al RUP), dall'art.102, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, è finalizzata a «certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento».
3. A supporto del Direttore dell'Esecuzione opera, qualora distinto, il **Coordinatore Tecnico Comunale (C.T.C.)** con le funzioni indicate al precedente **art. 11** del presente Capitolato.  
**In particolare, il Coordinatore Tecnico Comunale garantirà:**
  - a) il costante raccordo con l'Animatore con funzione di coordinamento al fine della verifica della progettazione e programmazione mensile delle attività di animazione e socializzazione previste dal Progetto Tecnico;
  - b) la partecipazione all'azione di monitoraggio e verifica sull'andamento della gestione del Centro;
  - c) il raccordo costante con il Direttore dell'Esecuzione, l'Ufficio Servizi Sociali e gli Uffici tecnico-amministrativi comunali;
  - d) la partecipazione agli Organismi di indirizzo gestionale del Centro (Comitato Esecutivo) su delega del Dirigente dell'Area.
4. Compete al CTC informare l'Animatore con funzione di coordinamento, referente dell'Impresa Aggiudicataria, dell'adozione tempestiva dei provvedimenti necessari a garantire il buon funzionamento del Servizio chiedendo l'immediata rimozione delle eventuali situazioni giudicate pregiudizievoli.
5. A titolo indicativo e non esaustivo, sono riconosciute all'Ente Appaltante, per il tramite del DEC e del CTC, ampie facoltà di vigilanza e di controllo in merito:
  - a) all'adeguatezza delle prestazioni, ovvero la qualità, intesa come aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto e/o nel capitolato;
  - b) al regolare e buon funzionamento del Servizio ovvero il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione (adempimento puntuale e preciso della programmazione delle attività);
  - c) all'efficienza e all'efficacia della gestione, relativamente all'impiego delle risorse;
  - d) all'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
  - e) alla soddisfazione del cliente/utente finale, ovvero il livello di gradimento da parte degli utenti circa le attività svolte;
  - f) allo stato di conservazione delle strutture, degli arredi e delle attrezzature in dotazione;
  - g) alle forme attivate per la partecipazione dei cittadini ed il lavoro in rete con le altre realtà del territorio;
  - h) al rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
  - i) al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori soci o dipendenti dell'Impresa Aggiudicataria;
  - j) al rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore.
6. Il Direttore dell'Esecuzione ed il Coordinatore Tecnico Comunale rappresentano l'Amministrazione Comunale committente nei confronti dell'Impresa, e la loro attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è

esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione dell'Ente Appaltante con l'Impresa Aggiudicataria, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo del Comune di Seregno sull'esecuzione del contratto.

7. Il Comune di Seregno verificherà tramite il DEC ed il CTC la coerenza tra quanto calendarizzato/rendicontato/relazionato dall'Impresa Aggiudicataria come specificato al precedente **art.6**, e quanto presentato in sede di Progetto tecnico ed Offerta Economica.
8. Il RUP su indicazione del DEC/CTC, informa e consulta il Coordinatore Tecnico dell'Impresa Aggiudicataria (CTA) per l'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti necessari alla corretta esecuzione del Servizio e per l'immediata rimozione della situazione giudicata pregiudizievole al buon funzionamento degli stessi.
9. L'Impresa Aggiudicataria nel corso della vigenza contrattuale potrà altresì avanzare proposte per eventuali modifiche e/o integrazioni relative alle modalità organizzative e quant'altro ritenuto utile per il miglioramento del servizio erogato. Resta salva la preventiva e insindacabile valutazione dell'Ente Appaltante che potrà accogliere o meno le proposte avanzate.
10. L'attività di controllo si realizza altresì sulla base del monitoraggio annuale di INDICATORI DI QUALITÀ dei servizi, definiti di concerto con il Comune di Seregno. Scostamenti significativi dei risultati del monitoraggio rispetto ai valori attesi devono essere adeguatamente giustificati dall'Impresa Aggiudicataria in termini di sostenibilità: in tal caso il Comune di Seregno si riserva di chiedere ulteriori specificazioni e motivazioni anche al fine del "visto di corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali".
11. L'Impresa Aggiudicataria deve, su richiesta del Comune di Seregno, fornire ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del Servizio affidato e degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 13 - RISORSE UMANE: NORME GENERALI**

1. Il personale utilizzato deve avere un rapporto di lavoro esclusivamente con l'Impresa Aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con il Comune di Seregno, restando quindi a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale.
2. **L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a fornire al Comune di Seregno, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione ed almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività nel corso della vigenza contrattuale, l'elenco nominativo degli operatori incaricati, corredati dalle seguenti informazioni: titolo di studio, ruolo-qualifica professionale, livello di inquadramento contrattuale, monte ore settimanale, depositando contestualmente le fotocopie dei titoli di studio, della carta d'identità ed il curriculum vitae di ciascuno, redatto secondo il formato europeo professionale. La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dell'operatore proposto.**
3. **Tale elenco con la relativa documentazione deve essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale dovuti a trasferimento o cessazione del rapporto di lavoro e trasmesso entro cinque giorni dal cambio di personale con i relativi documenti.**
4. In qualsiasi momento dell'esecuzione del contratto, il Comune di Seregno si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti e delle qualifiche richieste dal presente Capitolato Speciale d'Appalto ed espressamente indicati.
5. È da considerarsi indispensabile la capacità degli operatori di lavorare in équipe, sia per l'erogazione delle prestazioni agli utenti che per i momenti di coordinamento/ progettazione.
6. Il personale impiegato deve rispondere ai requisiti di idoneità psico-attitudinali in relazione alla tipologia del servizio da svolgere ed **essere di sana e robusta costituzione, certificata dalla normativa vigente. Tutto il personale è sottoposto a cura ed a spese del proprio datore di lavoro, oltre che alle vaccinazioni di legge, anche ai controlli sanitari ed alle vaccinazioni previste per il personale operante in strutture socio - assistenziali. Ai sensi della Legge 119/2017 e ss mm ii, «Gli operatori, sanitari e socio-sanitari presentano alle strutture nelle quali prestano servizio una dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, comprovante la propria situazione vaccinale».**

7. Il personale incaricato deve tenere una condotta personale irreprensibile e garantire un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato nonché la riservatezza dei dati e delle informazioni riferite ai soggetti (utenti e loro famiglie, personale dell'Ente o impiegato dall'Ente, ecc.) con cui viene in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.
8. È fatto altresì divieto a tutto il personale incaricato di rilasciare informazioni e dati nonché interviste a giornalisti, relativi alle attività svolte presso il servizio, senza la preventiva autorizzazione del Comune di Seregno.
9. In caso di inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà o moralità accertati in base a riscontri oggettivi, anche su segnalazione dell'utenza, l'Impresa Aggiudicataria, previa segnalazione del Comune, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti. Le segnalazioni e le richieste del Comune in tal senso sono impegnative per l'Impresa Aggiudicataria.
10. Il personale che presta servizio deve essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e contenere idonei dati identificativi.
11. La rilevazione delle presenze degli operatori avviene tramite un rilevatore elettronico presente in struttura.
12. I cartellini (o i fogli firma in attesa di installazione del rilevatore di presenze) devono essere tenuti presso la struttura a disposizione per eventuali controlli da parte degli Enti preposti alla vigilanza: copia degli stessi devono essere allegati alle fatture mensili, al fine del controllo da parte dell'Ufficio comunale preposto.
13. L'Impresa affidataria predisporre linee di indirizzo affinché il proprio personale:
  - a) rispetti gli orari di servizio;
  - b) mantenga una condotta non lesiva nei confronti dei fruitori del servizio;
  - c) collabori con ogni altro operatore con il quale viene a contatto nello svolgimento del servizio;
  - d) mantenga un comportamento corretto nei confronti dell'utenza;
  - e) rispetti, durante l'espletamento del proprio servizio, tutte le leggi in materia di antifumo e sicurezza.
14. L'impiego di volontari da parte dell'Impresa Aggiudicataria, nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti, viene riconosciuto e stimolato: in ogni caso l'Amministrazione Comunale dovrà essere preventivamente informata dell'eventuale utilizzo di personale volontario.
15. In nessun caso le prestazioni dei volontari possono concorrere alla determinazione dei costi del Servizio.
16. È vietato utilizzare operatori per i quali sia stata precedentemente chiesta la sostituzione o l'allontanamento da parte del Comune di Seregno, fatte salve specifiche deroghe accettate formalmente dal Comune su proposta motivata dell'Impresa Aggiudicataria.
17. È altresì vietato accettare forme di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti del Servizio o loro familiari.
18. All'occorrenza, e comunque per prestazioni/attività residuali, ancorché opzionali/complementari, nel rispetto della natura dei servizi del presente appalto, l'Impresa Aggiudicataria deve poter fornire, su esplicita e specifica richiesta del Comune di Seregno, personale con competenze particolari (es. specialisti in discipline varie) per le quali sarà concordato un prezzo coerente con quanto previsto dal relativo CCNL, garantendo il rispetto degli aspetti retributivi, fatto salvo quanto indicato al successivo **art. 26** relativo al subappalto.

## ART. 14 RISORSE UMANE: TRATTAMENTO GIURIDICO

### **A. ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro dei singoli incaricati è strutturato secondo le esigenze organizzative e di funzionamento del Servizio, come precedentemente **descritto all'art. 6**, dal lunedì al sabato.
2. **L'orario di lavoro si considera di norma "in presenza": ove prevista, l'attivazione delle prestazioni "in altra forma" per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari, attualmente con particolare riferimento alle disposizioni nazionali e regionali in materia di prevenzione dal contagio da Covid-19, è regolamentata con appositi protocolli operativi, formalmente condivisi tra il Comune di Seregno e l'Impresa Aggiudicataria.**



3. Il calendario viene stabilito annualmente in sede di Comitato Esecutivo: comprende di norma le interruzioni per le festività, oltre che per eventuali giornate non festive di chiusura del Servizio, per un totale di 290 giorni di funzionamento. Con ordinanza sindacale sono disposte eventuali chiusure determinate da eventi non preventivabili.

#### **B. LIMITAZIONE DEL TURN OVER**

1. Per assicurare stabilità ai servizi erogati e al fine di salvaguardare il rapporto operatore-utente, l'Impresa Aggiudicataria si impegna ad assicurare per tutta la durata del contratto, (fatte salve cause di forza maggiore), il medesimo personale con lo scopo di garantire la continuità delle prestazioni con i medesimi operatori, limitando il più possibile i fenomeni di turn-over.

#### **C. ASSENZE E SOSTITUZIONI**

1. L'Impresa Aggiudicataria garantisce in modo continuativo il servizio richiesto, sostituendo tempestivamente il personale assente, a qualsiasi titolo, con altro personale in possesso degli stessi requisiti, salvo deroghe preventivamente autorizzate dal Comune.
2. Al fine di contenere effetti pregiudizievoli dell'efficacia del Servizio, il Coordinatore Tecnico dell'Impresa Aggiudicataria (CTA) informa tempestivamente il Coordinatore Tecnico Comunale (CTC) dell'assenza e delle relative misure adottate.
3. L'Impresa Aggiudicataria assicura la continuità di tutte le funzioni previste in capo al Coordinatore Tecnico (CTA) di cui agli **art. 11 e 12** del presente Capitolato, anche in caso di sua assenza temporanea, individuando un sostituto con le medesime caratteristiche e soggetto alle medesime condizioni.
4. Nel caso di mancata sostituzione del personale sono applicate le sanzioni indicate al successivo **art. 31**.
5. L'Impresa Aggiudicataria si impegna, nei limiti del possibile, a garantire le eventuali sostituzioni sempre con i medesimi operatori i quali, in ragione della progressiva conoscenza del Servizio stesso e delle modalità operative in vigore, possono assicurare adeguata continuità.
6. In ogni caso, il CTA predispone apposite Linee Guida Operative con le informazioni essenziali per la corretta gestione delle sostituzioni al fine di garantirne l'immediata operatività (requisiti, attività, orari delle attività, spazi, referenti, strumenti necessari, DPI, formazione, cosa fare in caso di ... ecc.).

#### **D. CLAUSOLA DI GRADIMENTO**

1. 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'Impresa Aggiudicataria.
2. Eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate, richiedono l'immediata rimozione delle loro cause e la sostituzione degli operatori con altra figura corrispondente alle caratteristiche richieste: l'Impresa Aggiudicataria deve provvedere, entro il termine massimo di **10 (dieci) giorni lavorativi**, alla sostituzione del personale ritenuto inidoneo e che, a insindacabile giudizio del Comune di Seregno, deve essere immediatamente rimosso dall'incarico. L'inosservanza di tale impegno e del termine indicato **costituiscono grave inadempimento contrattuale**.

#### **E. SICUREZZA E AUSILI**

1. Il personale incaricato deve essere adeguatamente **informato e formato** relativamente ai rischi propri del servizio, nonché riguardi alle cautele da adottare.
2. Il personale deve essere sottoposto, a cura e spese dell'Impresa Aggiudicataria, ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente per le specifiche categorie professionali: in ogni momento il Comune di Seregno può disporre o richiedere l'accertamento del possesso di tali requisiti.
3. Laddove tali requisiti siano di natura soggettiva e prioritariamente ascrivibili all'operatore, l'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di vigilare sul persistere degli stessi per tutta la durata contrattuale. (es. patente di guida).
4. L'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di fornire al personale tutte le attrezzature necessarie alla corretta esecuzione delle specifiche proprie mansioni, idonee alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, ossia i dispositivi di protezione individuale, (camici, calzature,

giubbotti, guanti usa e getta, mascherine, visiere ecc.), **necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, anche alla luce della nuova emergenza Covid-19**, nonché il materiale ed i mezzi strumentali necessari all'erogazione dei servizi: il personale deve altresì essere adeguatamente informato e formato sul loro corretto utilizzo e sulle misure di igienizzazione.

5. **In particolare, l'Impresa Aggiudicataria garantisce che tutto il personale sia formato e tempestivamente aggiornato in merito a tutte le norme relative alla prevenzione in materia di Covid-19: a tal fine individua e comunica al Comune di Seregno, prima dell'avvio delle attività, il nominativo di un soggetto con la funzione di REFERENTE COVID, con il compito di coordinamento degli interventi di pianificazione e monitoraggio delle soluzioni organizzative più appropriate e sostenibili per la prevenzione e controllo del COVID-19. Il referente Covid si interfaccia con il Coordinatore del CDA, il RSPP, il Medico Competente e i RLS con frequenza quindicinale e comunque ogni qualvolta lo reputi necessario con eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi. Almeno mensilmente, il referente Covid, ha cura di inoltrare verbale al Datore di lavoro, RSPP, Medico Competente e i RLS rispetto alle eventuali variazioni occorse nonché al Comune di Seregno nella persona del DEC.**
6. **Il Comune di Seregno potrà richiedere, se necessario, il PIANO ANTI COVID-19** adottato dall'Impresa Aggiudicataria per il Servizio appaltato.
7. **Gli oneri relativi a tali servizi/forniture, indicati dal presente Capitolato come ONERI RELATIVI ALLA SICUREZZA, si intendono compresi nel prezzo dichiarato nell'Offerta Economica presentata in sede di gara ed espressamente dichiarati ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.lgs. 50/2016.**
8. In ogni caso l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a garantire l'utilizzo di attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

#### **F. SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO**

1. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio; l'Impresa Aggiudicataria è responsabile della sicurezza dei dati e si impegna a formare adeguatamente i propri operatori ed a vigilare affinché non utilizzino notizie e informazioni di cui siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

#### **G. SCIOPERO**

1. In caso di sciopero del personale, così come previsto dalla L. n. 146/90 e s.m.i., l'Impresa aggiudicataria è tenuta a darne comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello stesso, comunicando modi e tempi di erogazione del servizio nel corso dello sciopero, ovvero segnalando gli eventuali disservizi che potrebbero verificarsi; deve inoltre garantire e rendere nota la pronta riattivazione del Servizio quando l'astensione dal lavoro sarà terminata.

### **ART. 15 RISORSE UMANE: TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'**art. 2067** e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile, è fatto obbligo all'Impresa Aggiudicataria di curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal CCNL senza eccezioni regolamentari interne sia per la parte economica che normativa, vigenti alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
2. Al personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'Impresa anche in maniera prevalente.
3. L'Impresa Aggiudicataria assicura agli operatori impegnati, oltre alla piena applicazione del CCNL vigente o di miglior favore, gli scatti di anzianità maturati e/o condizioni più favorevoli acquisite "ad personam".

4. L'obbligo di cui al primo comma vincola l'Impresa Aggiudicataria anche se non aderente alle Associazioni stipulanti o se receda da esse. Nel caso di Cooperative è richiesto inoltre il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali calcolati sul **salario pieno**, con esclusione del riferimento al salario convenzionale. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi, fino alla loro sostituzione.
5. Non possono essere effettuate, sulla busta paga, trattenute improprie ad eccezione di quelle contributive e fiscali.
6. Qualora l'aggiudicataria sia una Cooperativa Sociale, nell'applicazione del trattamento economico di cui ai minimi previsti dalla Legge 142/01, art. 3 comma 1, ai lavoratori deve essere garantita una retribuzione non inferiore ai minimi contrattuali, non solo per quanto riguarda la retribuzione di livello (tabellare o di qualifica, contingenza, EDR), ma anche per quanto riguarda le altre norme del contratto che prevedano voci retributive fisse, il numero delle mensilità e gli scatti di anzianità, a fronte delle prestazioni orarie previste dagli stessi contratti di lavoro (orario contrattuale). Sono inoltre applicati gli istituti normativi che la legge disciplina per le generalità dei lavoratori (TFR, ferie, ecc.), e l'osservanza e l'applicazione di tutte le suddette norme anche ai soci lavoratori.
7. Il Comune di Seregno può richiedere in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione dei suddetti obblighi.
8. Qualora l'Impresa Aggiudicataria non risultasse in regola con quanto richiesto dal presente articolo, il Comune di Seregno provvede alla **risoluzione del contratto** e all'affidamento del Servizio all'Impresa che segue immediatamente l'aggiudicataria in graduatoria o ad altro operatore economico adottando ogni modalità atta a garantire il Servizio. Alla parte inadempiente sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Seregno; l'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità penali e civili dell'Impresa.

#### **ART. 16 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. **La formazione è continua e obbligatoria.**
2. L'Impresa Aggiudicataria garantisce l'aggiornamento professionale dei propri operatori **con oneri e mezzi propri**.
3. L'Impresa Aggiudicataria predispone adeguati **Programmi di Formazione e aggiornamento professionale** per tutti gli operatori impiegati, in relazione alle mansioni svolte ed alle caratteristiche professionali richieste, in modo particolare per il personale neoassunto, per quello destinato a nuove mansioni, in occasione di modifiche organizzative e per la sicurezza ai sensi dell'art. 20. **In particolare, tutti gli operatori sono obbligati alla preventiva formazione in materia di contenimento della diffusione del Covid-19.**
4. Per le prestazioni di pulizia degli ambienti utilizzati dovranno essere appositamente formati tutti gli operatori in merito alle norme di sanificazione.
5. **L'Impresa Aggiudicataria, annualmente, invia al Comune di Seregno l'elenco dei corsi effettuati nell'anno solare precedente rivolti al proprio personale impegnato nel servizio, specificando altresì la durata, i destinatari e le modalità di partecipazione.**
6. Il piano della formazione deve prevedere momenti di aggiornamento sia interno che esterno, con particolare attenzione a corsi di formazione o di qualificazione e riqualificazione organizzati dalla Regione o da Enti accreditati, e comprendente:
  - a) la formazione derivante sia da obblighi di legge che obblighi contrattuali (D. Lgs. 81/08);
  - b) l'aggiornamento rispetto alla normativa di riferimento;
  - c) l'aggiornamento dei protocolli e della modulistica in uso;
  - d) formazione su specifiche tematiche inerenti la terza età.
7. La documentazione probante l'attività formativa svolta deve essere conservata agli atti presso la struttura che ne cura l'archiviazione e la conservazione.

#### **ART. 17 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

1. L'Impresa Aggiudicataria deve provvedere con la propria organizzazione all'esecuzione delle

prestazioni relative alla gestione del Servizio, assumendo in proprio tutte le responsabilità per la loro mancata, parziale o inadeguata erogazione, sia nei confronti dell'utenza che nei confronti del Comune, il quale se chiamato in causa dovrà essere manlevato dall'Impresa Aggiudicataria.

2. L'Impresa Aggiudicataria garantisce, ove previsto, l'assunzione a proprio carico di tutti i mezzi e attrezzature necessarie all'espletamento delle attività inerenti il Servizio oggetto del presente capitolato.
3. In ogni caso l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a garantire l'utilizzo di attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente e con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.
4. L'Impresa aggiudicataria garantisce altresì:
  - a) la fornitura dei distributori automatici per snack e bevande calde e fredde, la cui collocazione dovrà essere concordata con l'Ufficio Comunale competente;
  - b) la fornitura del materiale di cancelleria, delle fotocopie e stampa di eventuale materiale promozionale (volantini, locandine, manifesti, giornalino/notiziario, ecc.) di iniziative ed attività del Servizio;
  - c) l'organizzazione per lo smaltimento dei rifiuti: i rifiuti e gli imballaggi di scarto dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti per le differenti frazioni di rifiuto e posizionati all'esterno dell'immobile secondo il calendario di raccolta. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

#### **ART. 18 - MATERIALE D'USO ED ATTREZZATURE**

1. Oltre a quanto previsto all'**art.17**, si precisa che l'impiego delle attrezzature e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività prevista, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia e funzionamento.
2. L'Impresa Aggiudicataria è responsabile della custodia dei macchinari e delle attrezzature nonché dei danni causati dall'utilizzo degli stessi, al Comune o a terzi, in conseguenza del servizio conferito.
3. Tutte le attrezzature devono essere conformi alle prestazioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nella U.E. e devono soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute degli operatori e di terzi.
4. Per quanto riguarda la sicurezza elettrica, le attrezzature impiegate dovranno essere adeguate sia come alimentazione sia per il tipo di ambiente in cui verranno utilizzate (es. ambienti umidi, ecc.). Il livello di rumore generato dalle macchine dovrà rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente.
5. L'Impresa concorrente in sede di gara dovrà dettagliare all'interno della Progetto Tecnico, l'elenco e le caratteristiche tecniche delle attrezzature e macchine che intende eventualmente adoperare nell'esecuzione del Servizio oggetto dell'appalto, in aggiunta a quanto già presente all'atto della consegna della sede del Servizio.
6. Tutte le macchine e le attrezzature di proprietà dell'Impresa Aggiudicataria dovranno essere contraddistinte da targhetta indicante la propria ragione sociale.
7. Per quanto concerne l'eventuale impiego di **sostanze chimiche**, ad esempio i prodotti occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, il cui acquisto è totalmente a carico dell'Impresa Aggiudicataria (disinfettanti, detersivi, cere, ecc.), devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, devono risultare atossici, biodegradabili almeno al 90%, testati e differenziati per le diverse operazioni, rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità, ecc..
8. I prodotti di cui sopra dovranno essere riposti in appositi locali adibiti a quest'uso e dovranno inoltre essere ben conservati (taniche chiuse non sottoposte a diluizione).
9. Il Comune di Seregno non sarà responsabile in caso di danni o furti. Non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.

## ART. 19 - ULTERIORI ATTIVITA'

1. L'Impresa Aggiudicataria potrà organizzare, al di fuori degli orari di apertura del Centro, ulteriori corsi/attività e/o iniziative per la terza età, eventualmente a pagamento, **CON OBBLIGO DI PRIORITA' ED AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER I RESIDENTI A SEREGNO.**
2. La proposta di queste ulteriori attività, debitamente illustrate, motivate e corredate dal relativo piano economico (costi e ricavi previsti), dovranno preventivamente essere formalizzate al Comune di Seregno che ne valuterà l'opportunità; l'iniziativa potrà essere attivata solo previa acquisizione dell'autorizzazione formale dell'Ente.
3. L'Impresa Aggiudicataria garantisce al Comune di Seregno, a titolo di rimborso per l'uso dei locali ecc., il **25% dell'eventuale utile** realizzato, risultante dal rendiconto economico finale, con le modalità concertate all'atto dell'autorizzazione.

## ART. 20 D.lgs. 81/2008 (NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA)

1. Oltre a quanto espressamente indicato **nella RELAZIONE TECNICA-ILLUSTRATIVA** (art.23, comma 14 e 15 del D.lgs. 50/2016) qui integralmente richiamato, si precisa quanto segue:
  - a) l'Impresa Aggiudicataria osserva tutte le disposizioni dettate dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i. 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. L'Impresa Aggiudicataria deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune di Seregno, dimostrare di avere provveduto a tali obblighi.
  - b) al momento della stipula del contratto l'Impresa Aggiudicataria comunica il nominativo del proprio Responsabile della Sicurezza e del Referente Covid in osservanza della Dgr.3183 del 26/05/2020 e della deliberazione di ATS Brianza n. 315 dell'08/06/2020;
  - c) il Comune di Seregno in qualità di committente, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e vista la Determinazione ANAC n. 3 del 5/3/2008, ha predisposto il **DUVRI** (Documento Unico di Valutazione dei Rischi derivanti dalle Interferenze), redatto secondo lo **Schema allegato agli atti di gara** in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto ed le relative sedi di svolgimento, riscontra possibili interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi;
  - d) il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli, in un'ottica di promozione della cooperazione e coordinamento, previsti dall'art. 26 del D.lgs. 81/2008;
  - e) ai sensi dei commi 2, lettere a) e b), e 3 del citato art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., le parti procedono, contestualmente alla stipula del Contratto d'Appalto, alla sottoscrizione del DUVRI, corredato dalla documentazione richiesta per la sua formalizzazione, ivi dettagliata, con riferimento alle prestazioni oggetto dell'appalto;
  - f) **l'Impresa Aggiudicataria** si impegna ad effettuare prima dell'avvio dei servizi apposito sopralluogo presso le sedi del Comune di Seregno individuate per la realizzazione delle attività oggetto dell'appalto, congiuntamente ai Responsabili Comunali incaricati, nonché a partecipare alle riunioni di cooperazione e coordinamento con altri datori di lavoro titolari delle sedi in cui si eventualmente si esplicano talune attività e a sottoscrivere i relativi verbali;
  - g) in fase di esecuzione il DUVRI viene aggiornato periodicamente, adeguandolo alle sopravvenute disposizioni normative, alle mutate condizioni di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto, ad eventuali ulteriori rischi da interferenze non previsti e non descritti, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività

- nelle sedi, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), ai rilievi mossi da parte del Comune di Seregno o dagli organi o enti preposti ai controlli in materia;
- h) l'Impresa Aggiudicataria è comunque tenuta ad osservare ed applicare, in corso di esecuzione dell'appalto, tutte le misure individuate dal datore di lavoro titolare della sede oggetto del Servizio, finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti;
  - i) al fine di garantire la concreta eliminazione dei rischi da interferenza, l'Impresa Aggiudicataria collabora costantemente con il Comune di Seregno e/o con altri datori di lavoro e con altre imprese appaltatrici, sollevando il committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito sede di espletamento del servizio e sulle modalità di cooperazione, reciproca informazione e coordinamento;
  - j) l'Impresa Aggiudicataria fornisce inoltre la programmazione relativa alla formazione del personale utilizzato per l'esecuzione dei servizi specificatamente inerente gli aspetti ambientali, connessi alla salute ed alla sicurezza. La formazione, ove necessario, deve essere integrata ed opportunamente documentata entro 30 (trenta) giorni dall'avvio delle attività, ed aggiornata nel corso della vigenza contrattuale, in caso di rilevante progresso della tecnica o cambiamento della normativa.

## **ART 21 CLAUSOLA SOCIALE**

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'Impresa Aggiudicataria del contratto di appalto è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81, mantenendo il medesimo livello contrattuale e senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa, salvo diversa scelta da parte degli operatori.
2. Con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 13, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 114 del 13/02/2019, ai fini dell'applicazione della presente **CLAUSOLA SOCIALE**, si considera di regola il personale dell'Impresa uscente calcolato come media del personale impiegato nei sei mesi precedenti la data di indizione della nuova procedura di affidamento. Per la corretta attuazione della suddetta Clausola Sociale, nella documentazione di gara è allegato l'elenco del personale impiegato dalle Imprese uscenti passibile di riassorbimento da parte dell'Impresa Aggiudicataria entrante.
3. **Alla data odierna le imprese appaltatrici impiegano nei servizi gli operatori indicati nella specifica tabella (Allegato 1) TABELLA PERSONALE FORNITORE ATTUALE) allegata alla relazione tecnica art. 23, comma 14 e 15 del d.lgs. 50/2016, per farne parte integrante e sostanziale degli atti di gara.**

## **ART. 22 RISPETTO DEL GDPR 679/2016 (TRATTAMENTO DEI DATI)**

1. **Il Comune di Seregno è il TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei dati personali dei soggetti terzi (personali e sensibili, relativi agli utenti che usufruiscono del Servizio CDA)** raccolti in banche dati, automatizzate o cartacee, gestite dagli uffici comunali che, ai fini dello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, ed esclusivamente nei limiti necessari per il corretto svolgimento delle stesse, sono trasferiti all'Impresa Aggiudicataria.
2. Il Comune di Seregno, comunica i suddetti dati all'Impresa Aggiudicataria che si impegna ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni affidate nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del Capitolato d'appalto o della Legge, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti GDPR), e il D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.lgs. del 10 agosto 2018 n. 101, nonché tutte le altre disposizioni connesse

- emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.
3. In apposito contratto di servizio o altro atto giuridicamente valido, sottoscritto congiuntamente al Contratto d'appalto, **ai sensi dell'art. 19 del Regolamento Comunale** per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento europeo n. 679 del 27 aprile 2016 **"Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR), adottato dal Comune di Seregno con atto CCS n. 25 del 8/6/2018**, sono specificate le finalità e le modalità del trattamento, le categorie di dati da trattare, le responsabilità e i doveri facenti carico al soggetto che svolge il trattamento, determinando in capo all'Appaltatore la qualifica di **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, (d'ora in poi Responsabile).
  4. Il Responsabile del Trattamento, in conformità con le istruzioni impartite dal Comune di Seregno, tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione con modalità a tal fine strettamente correlate e con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza e alla riservatezza, impegnandosi all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.
  5. L'Anagrafe dell'Utenza deve essere adeguata alla tipologia del Servizio e, in ogni caso, pienamente conforme alla normativa vigente sulla Privacy e in particolare alla sicurezza delle Banche Dati.
  6. Il Responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di **Amministratore di Sistema** dettate dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e s.m.i.
  7. Il Responsabile del Trattamento deve adottare tutte le misure di sicurezza adeguate, ai sensi dell'art. 32 del GDPR, secondo le istruzioni del Titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Comune di Seregno.
  8. Il Responsabile del Trattamento fornisce al Titolare (Comune di Seregno) in qualsiasi momento della vigenza contrattuale, le informazioni e i documenti eventualmente richiesti, le certificazioni di sicurezza, nonché le relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
  9. Il trattamento dei dati da parte dell'operatore economico aggiudicatario in qualità di Responsabile del Trattamento **rappresenta condizione imprescindibile per l'espletamento del contratto**. In caso di mancata accettazione, il Comune di Seregno, constatata l'impossibilità di affidare il Servizio all'operatore selezionato, procederà ad affidare l'appalto al soggetto nella successiva posizione della graduatoria di aggiudicazione.
  10. Il Responsabile del Trattamento, nell'ambito della propria organizzazione, individua ed autorizza formalmente gli operatori **Incaricati del Trattamento**, ossia gli operatori chiamati al trattamento dei dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente Capitolato, impegnandoli alla riservatezza. **Gli operatori autorizzati sono preventivamente formati sulla normativa e le tematiche connesse alla privacy. L'Impresa Aggiudicataria è comunque responsabile del mancato corretto utilizzo dei dati da parte di tutti i propri operatori.**
  11. Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a **redigere l'informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR** e a **sottoporla al Titolare** per l'approvazione, anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.
  12. Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile. Ai sensi del Reg. UE 2016/679, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Impresa Aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il Comune di Seregno (Titolare), per danni provocati agli interessati in violazione della Legge medesima.
  13. Il Responsabile risponde ai sensi degli **artt. 2043 e 2049 C.C.** per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei

propri Incaricati del Trattamento e dagli Amministratori di Sistema.

14. Il Responsabile del Trattamento non ricorre a un altro responsabile (Sub Responsabile) senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso, qualora sia necessario ricorrere ad altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il Titolare e il Responsabile del trattamento.
15. Alla scadenza del contratto d'appalto l'Impresa Aggiudicataria, espletata la consegna dei report, delle informative dovute e di tutta la documentazione utile restituisce al Comune di Seregno tutti i dati di cui sia venuta in possesso nel corso del periodo di gestione del Servizio.

## **ART. 23 RISPETTO DEI CRITERI MINIMI AMBIENTALI (CAM)**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 del D.lgs.18 aprile 2016, n.50, ove ricorra il caso, relativamente ai prodotti detergenti, disinfettanti, prodotti in tessuto e per l'igiene personale utilizzati per lo svolgimento di attività di pulizia, ove previste tra le prestazioni richieste e specificatamente indicate nell'**ALLEGATO B**) si precisa che il materiale utilizzato deve essere conforme ai Criteri Minimi Ambientali (CAM) ossia a tutte le prescrizioni del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29/1/2021 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*", e relativo Allegato 1, pubblicato in G.U. 19/02/2021 S.G. n. 42, qui interamente richiamato.
2. L'impresa Aggiudicataria prima dell'avvio dei servizi/attività ove sia previsto l'uso di prodotti riferibili al sopra citato Decreto, fornisce al Comune di Seregno l'elenco degli stessi e le specifiche caratteristiche tecniche, nel rispetto della normativa vigente.
3. L'importo a base d'asta è comprensivo di tutti gli oneri e di tutte le prestazioni previste e meglio precisate nel Capitolato, niente escluso ed eccettuato. L'Impresa Aggiudicataria non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di alcun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

## **TITOLO II – PARTE CONTRATTUALE**

### **ART. 24 CAUZIONI**

1. Per la partecipazione alla gara d'appalto, a corredo dell'offerta, è dovuta una **cauzione provvisoria a titolo di garanzia**, pari al 1% dell'importo posto a base di gara, con le modalità indicate nel Disciplinare di Gara.
2. La **garanzia provvisoria**, costituita ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, deve essere corredata, ai sensi comma. 5 dello stesso articolo, dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per ulteriori **180 (centottanta) giorni**, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.
3. L'Impresa concorrente deve altresì produrre, ai sensi dell'art.93, comma 8 del D.lgs. 50/2016, a pena di esclusione, **l'impegno di un fideiussore a rilasciare per l'esecuzione del contratto la garanzia fideiussoria di cui all'art.103 del medesimo D.lgs. 50/2016, qualora l'operatore economico risultasse aggiudicatario, con le modalità specificate nel Bando e nel Disciplinare di Gara.**
4. Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria sarà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro **30 (trenta) giorni** dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.
5. Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o



all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

6. La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.
7. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a prestare, **prima della stipula del contratto**, una **cauzione definitiva** nella misura stabilita dall'**art.103 del D.lgs. 50/2016**, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune di Seregno dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'Impresa Aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, con le modalità previste nel Bando di Gara e dalla normativa vigente.
8. La mancata costituzione della **garanzia definitiva** determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di gara da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
9. Gli importi addebitati a titolo di penale, di risarcimento danni, nonché di rimborso per spese eventualmente sostenute dal Comune di Seregno durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'Impresa Aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, possono essere recuperati mediante ritenuta diretta sul deposito cauzionale.
10. La cauzione definitiva deve essere costituita mediante versamento in contanti fermi restando i limiti previsti dalla Legge all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i., presso la Tesoreria Comunale oppure con polizza assicurativa o fidejussione bancaria o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.106 del D.lgs. 1/9/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica.
11. La predetta fideiussione è ritenuta efficace solo se contiene la clausola che resterà valida fino alla comunicazione di svincolo.
12. Ai sensi dell'art. 93, comma 4 del D.lgs. 50/2016 la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro **15 (quindici) giorni**, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
13. **Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 ed essere controfirmate dal Legale Rappresentante dell'Impresa.**
14. L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione sino al valore originario qualora vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione **può essere reintegrata d'ufficio**, a spese dell'Impresa Aggiudicataria, prelevandone l'importo dai corrispettivi dell'appalto e previa comunicazione scritta all'Impresa.
15. Resta salvo per il Comune di Seregno il diritto di esperire ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Si procederà all'escussione integrale della cauzione in tutti i casi in cui l'inadempimento dell'Impresa Aggiudicataria abbia comportato la risoluzione/recesso del contratto fatto salvo il risarcimento del maggiore danno.
16. La cauzione definitiva verrà comunque svincolata al completo esaurimento del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere e sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.
17. L'importo delle suddette garanzie (cauzioni provvisoria e definitiva) può essere ridotto secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del D.lgs. 50/2016.

## **ART. 25 CONTRATTO**

1. La sottoscrizione del contratto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti e di servizi riferibili al Servizio appaltato, ivi comprese le norme riferite alla prevenzione della criminalità mafiosa.
2. Il contratto viene stipulato in forma pubblica amministrativa: per la stipula dello stesso l'Impresa Aggiudicataria, deve:

- costituire la cauzione definitiva;
  - versare dei diritti di segreteria, di scritturazione e le spese inerenti e conseguenti al contratto;
  - presentare tutta la documentazione eventualmente richiesta;
  - intervenire alla stipula del contratto nel giorno stabilito.
3. La mancata presentazione dei documenti richiesti e/o l'esito negativo degli accertamenti e della verifica degli stessi, la mancata costituzione della cauzione definitiva e la mancata stipula dei contratti da parte dell'Impresa Aggiudicataria, per cause non imputabili al Comune di Seregno, potrà determinare l'annullamento dell'aggiudicazione in via provvisoria o la revoca dell'aggiudicazione definitiva.
  4. Il rapporto potrà essere risolto con semplice comunicazione scritta del Comune di Seregno mediante PEC, che porrà a carico dell'Impresa Aggiudicataria le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula di nuovo/i contratto/i con altro/i contraente/i, tenendolo comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.
  5. Nei casi suddetti il Comune si riserva la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare l'appalto alla migliore offerta in ordine successivo nella graduatoria.
  6. Come previsto all'art. 2 comma 5 del presente Capitolato, l'attivazione dei servizi può essere ordinata, per motivi di urgenza, anche nelle more della stipula del contratto; l'Impresa Aggiudicataria deve comunque trovarsi in grado di iniziare il Servizio appaltato entro 10 (dieci) giorni dalla data della richiesta da parte del Comune di Seregno.
  7. **Si potrà procedere a modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, nei limiti delle disposizioni di legge, a condizione che tali modifiche non alterino la natura generale del contratto.**

#### **ART. 26 SUBAPPALTO**

1. Le prestazioni oggetto del presente appalto configurano un servizio sociale riconducibile all'allegato IX del Codice, cui non si applica automaticamente la disciplina del subappalto di cui all'art. 105 del Codice.
2. Si ritiene che le prestazioni del servizio, nella loro totalità, debbano essere svolte direttamente dall'appaltatore in ragione della natura socioeducativa del servizio e della sua complessità organizzativa come meglio esplicitato nel progetto di gara cui si rimanda, ad eccezione delle seguenti attività/servizi che possono considerarsi subappaltabili nella loro interezza:
  - a) servizio di formazione permanente del personale;
  - b) servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti (SCHEDA TECNICA PULIZIE CENTRO DIURNO ANZIANI – ALLEGATO B).
3. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

#### **ART. 27 DIVIETO DI CESSIONE**

1. **In linea generale è fatto divieto all'Impresa Aggiudicataria di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ossia subappaltare oltre le soglie indicate le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.**
2. Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016, il presente contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti.

#### **ART. 28 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo che il Comune di Seregno riconosce all'Impresa Aggiudicataria per le prestazioni

- disciplinate dal presente capitolato e relativi allegati è il prezzo offerto in sede di gara, (oltre IVA in misura di legge se dovuta).
2. Il corrispettivo risultante dagli atti di gara, per la realizzazione di tutte le attività/prestazioni previste, si intende **omnicomprensivo** di tutte le voci (servizi, prestazioni, coordinamento, ore indirette, spese accessorie, prestazioni amministrative, materiale etc) necessarie per la perfetta esecuzione del servizio oggetto d'appalto, e sarà corrisposto all'Impresa Aggiudicataria, mensilmente in via posticipata, per l'importo (**corrispettivo mensile**) corrispondente **all'offerta economica dell'Impresa Aggiudicataria**, dietro presentazione di regolare fattura elettronica mensile.
  3. **Entro il giorno 20 di ciascun mese**, l'Impresa Aggiudicataria trasmette al Comune di Seregno, **prima dell'emissione della fattura, il RENDICONTO CONTABILE della gestione del Servizio del mese precedente suddiviso per voci omogenee, in coerenza con la Proposta Progettuale e con il Piano Previsionale d'Impiego delle Risorse, come indicato in sede di gara nel MODELLO 4BIS) a corredo del MODELLO 4) "Dettaglio Offerta Economica"**.
  4. Unitamente alla **RENDICONTAZIONE CONTABILE MENSILE** -, l'Impresa Aggiudicataria deve produrre la **RELAZIONE TECNICA MENSILE**, sullo stato di attuazione della Progetto Tecnico, con esplicito riferimento al livello di raggiungimento degli obiettivi, alle attività realizzate come programmato mensilmente, **con specificazione e quantificazione di quelle che hanno comportato un contributo di partecipazione/tariffa a carico dell'utenza, al numero dei partecipanti coinvolti/aderenti alle iniziative, di cui all'art. 6 punto E b).**
  5. L'Impresa Aggiudicataria con la suddetta **RELAZIONE TECNICA MENSILE** **renderà** inoltre le ore complessive di servizio effettivamente prestate dal personale incaricato (**ore di front-office + ore di back-office**): a tal fine l'Impresa Aggiudicataria curerà che ogni operatore presente, al termine di ciascun mese, fornisca il prospetto riepilogativo delle ore effettuate, sottoscritto dallo stesso e vistato dal proprio referente, a conferma della regolare effettuazione delle prestazioni svolte; il Direttore dell'esecuzione potrà chiederne la visione.
  6. L'Impresa Aggiudicataria specificherà altresì le spese sostenute per le prestazioni/attività e le relative entrate.
  7. Ai sensi dell'art. 113 bis del D.lgs. 50/2016, i pagamenti del corrispettivo dell'appalto sono effettuati nel termine di **(30) trenta giorni** decorrenti dall'adozione di ogni **stato di avanzamento servizi (SAS)** emesso da ciascun Direttore dell'Esecuzione (**DEC**), con il quale si accerta il rispetto delle prestazioni effettuate in relazione alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, in termini di quantità e qualità; all'esito positivo della verifica di conformità effettuata dal DEC, il Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) rilascia il **certificato di pagamento** contestualmente all'adozione di ogni SAS e comunque entro un termine non superiore a **(7) sette giorni** dall'adozione degli stessi. Ottenuto dal RUP l'importo del relativo certificato di pagamento, l'Impresa emette regolare fattura.
  8. Le somme dovute all'Impresa Aggiudicataria sono corrisposte **entro 30 giorni** dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica mensile posticipata, redatta secondo il formato di cui all'allegato A) "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013.
  9. La trasmissione delle fatture avviene esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate. La data di accettazione da parte del competente Ufficio del Comune fa fede per la decorrenza dei termini di pagamento.
  10. Ciascuna fattura, previo controllo e liquidazione favorevole da parte del **DEC** come sopra precisato, viene posta in pagamento secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità Comunale, condizionando i pagamenti al positivo riscontro della regolarità contributiva, con l'acquisizione d'ufficio del DURC in corso di validità (Documento Unico di Regolarità Contributiva) o altra idonea documentazione attestante la regolarità dei versamenti assicurativi e previdenziali di tutto il personale impiegato.
  11. Ai sensi dall'art. 30 comma 5-bis del D.lgs. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni nel certificato di pagamento il Comune di Seregno opera una **ritenuta dello**

- 0,50%** che potrà essere svincolata soltanto in sede di **liquidazione finale**, dopo l'approvazione da parte del Comune di Seregno della verifica di conformità e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
12. Conformemente a quanto disposto dall'art. 105, comma 9, del D.lgs. n. 50/2016, in caso di subappalto, i pagamenti sono altresì condizionati all'acquisizione del DURC del subappaltatore ed in caso di R.T.I., all'acquisizione del DURC di tutti i soggetti raggruppati.
  13. A tal fine l'Impresa Aggiudicataria fornisce al Comune di Seregno, ogni qualvolta richiesto, tutti i dati necessari alla corretta acquisizione d'ufficio dei DURC ai sensi della circolare INPS n. 122 del 30.12.2005 ed in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del D.L. 25.09.2002, n. 210, convertito in Legge n. 266/2002.
  14. Il Comune di Seregno verifica inoltre l'assolvimento da parte dell'Impresa Aggiudicataria degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'**art. 3 della Legge n. 136 del 13/8/2010**, anche relativamente ad eventuali subappaltatori.
  15. Il Comune di Seregno, ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190, applicherà il meccanismo dello "**split payment**" che stabilisce che le P.A. che acquistano beni e servizi, versano direttamente all'erario l'IVA addebitata in fattura dal fornitore e, pertanto, nelle fatture deve essere esposta l'annotazione "scissione dei pagamenti".
  16. **Il corrispettivo individuato nell'offerta economica è riferito a prestazioni rese in orario diurno: è facoltà del Comune di Seregno, per particolari attività preventivamente definite tra le parti, chiedere prestazioni in orario notturno e in giorni festivi, nel qual caso verranno concordate e riconosciute le eventuali maggiorazioni previste dalla legge e dai CCNL.**
  17. Il Comune di Seregno al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Impresa Aggiudicataria cui siano state contestate inadempienze sino a quando la stessa non si adegui agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente Capitolato e dal contratto.
  18. Dal pagamento del corrispettivo viene detratto l'importo dovuto dall'Impresa per esecuzioni d'ufficio: il Comune di Seregno può altresì rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.
  19. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli previsti, l'Impresa Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni e sarà in ogni caso tenuta all'esecuzione delle proprie prestazioni.
  20. La sospensione dei pagamenti non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica, che deve avvenire in forma amministrativa, e non giudiziale.
  21. **Al fine di facilitare la liquidazione in tempi certi, il Comune di Seregno potrà chiedere di provvedere con pagamento mensile fisso a titolo di acconto, sulla base delle previsioni delle attività, con conguaglio comunque a luglio e dicembre. L'impresa Aggiudicataria è comunque tenuta a comunicare con la consueta tempestività i dati delle attività svolte mensilmente, in modo che, qualora le somme versate superino, per un periodo di tre mesi, il 20% del valore delle attività effettivamente svolte, il Comune possa provvedere ad un riallineamento dei versamenti per il periodo successivo.**

#### **ART. 29 - REVISIONE PREZZO**

1. Il corrispettivo derivante dal ribasso percentuale offerto in sede di gara dall'Impresa risultata aggiudicataria deve essere considerato da quest'ultima, in base a calcoli di sua convenienza, come remunerativo di ogni onere e spesa generale, ivi compreso l'utile di impresa.
2. Al suddetto corrispettivo potrà essere applicata la revisione dei prezzi, secondo quanto disposto dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche, a **decorrere dal secondo triennio contrattuale** qualora si proceda a **rinnovo**, e con le modalità precisate nei commi seguenti.

3. Il corrispettivo si intende comunque invariato per tutti i primi 36 mesi del contratto e l'eventuale revisione relativa al rinnovo – con decorrenza dal primo giorno del mese - potrà essere riconosciuta a seguito di formale richiesta dell'Impresa Aggiudicataria da far pervenire al Comune di Seregno **almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del suddetto periodo**. Diversamente decorrerà dal **1^ giorno** del secondo mese dalla data di ricevimento della richiesta formale, se successiva, rimanendo quest'ultima priva di effetto retroattivo. **In caso di rinnovo del contratto e di una prima revisione del corrispettivo, un'ulteriore revisione prezzi potrà essere riconosciuta, se richiesta, decorse ulteriori 2 annualità.**
4. La revisione richiesta, se riconosciuta, **è in misura pari all'inflazione, ossia alla variazione media annuale dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati (FOI-senza tabacchi), riferita agli ultimi 12 mesi precedenti alla data della richiesta** (fonte sito ISTAT <http://rivaluta.istat.it>).
5. **In caso di aggiornamento della parte economica del contratto nazionale di lavoro adottato dall'Impresa Aggiudicataria, il Comune di Seregno potrà riconoscere l'adeguamento del corrispettivo solo per la percentuale riferita al costo della manodopera risultante dagli atti di gara ed al netto del valore dell'inflazione quantificata come precisato al comma precedente.**
6. La revisione del corrispettivo non può essere richiesta per i servizi già prestati.
7. Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

### ART. 30 – RESPONSABILITA' – ASSICURAZIONI

1. L'Impresa Aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale, liberando il Comune di Seregno da ogni responsabilità.
2. Nell'esecuzione del Servizio l'Impresa Aggiudicataria è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, anche dei danni procurati a beni pubblici e privati, esonerando il Comune di Seregno da ogni conseguente responsabilità sotto il profilo civile e penale.
3. L'Impresa Aggiudicataria risponde direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.
4. A tal fine l'Impresa Aggiudicataria stipula e si impegna a mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto, specifica Polizza Assicurativa a copertura della responsabilità civile verso terzi - compreso il Comune di Seregno - connessa allo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato, compresi i rischi per danneggiamenti provocati da incuria, negligenza imperizia o imprudenza agli impianti, alle attrezzature e agli immobili.
5. La predetta polizza deve avere massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
  - R.C.T.** (Responsabilità Civile verso Terzi) Euro 5.000.000,00 unico per sinistro;
  - R.C.O.** (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro) Euro 5.000.000,00 per sinistro con il limite di Euro 2.500.000,00 per ogni persona danneggiata.
 Assicurazione infortuni per le attività, ivi compresa l'attività di Educazione Motoria, con le seguenti coperture:
  - a) per il CASO MORTE € 100.000,00
  - b) per INVALIDITA' PERMANENTE € 100.000,00
  - c) per INVALIDITA' TEMPORANEA € 30,00 al giorno
  - d) per DIARIA RICOVERO € 30,00 al giorno
  - e) per RIMBORSO SPESE MEDICHE fino a €1.000,00

6. In particolare l'Impresa Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingestione, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati in occasione di pranzi e rinfreschi, organizzati nell'ambito delle attività del "Centro Diurno Anziani Nobili".
7. L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa Aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia: resta fermo pertanto in capo all'Appaltatore l'obbligo di risarcimento di ogni eventuale maggior danno.
8. La suddetta polizza, debitamente quietanzata, è presentata al Comune di Seregno prima della stipula del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive devono essere prodotte alle relative scadenze.

## **ART. 31 – SANZIONI**

1. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi a tutti gli effetti di pubblico interesse, e come tale non può essere sospeso o abbandonato.
2. L'Impresa Aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi ha l'obbligo di seguire oltre che le disposizioni del presente Capitolato e quanto espressamente offerto in sede di gara, tutte le norme di legge ed i regolamenti che riguardano i servizi stessi, nonché tutte le specifiche disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove non ottemperi a tutti gli obblighi ossia violi le suddette disposizioni, è tenuta al pagamento di penali la cui entità monetaria varia a seconda della gravità, da un **minimo € 50,00 ad un massimo di € 3.000,00** ad insindacabile giudizio del Comune di Seregno.
3. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune di pretendere il risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno.
4. In particolare saranno applicate, con provvedimento assunto dal Responsabile Unico del Procedimento al termine di apposita istruttoria, le seguenti penali, di cui si riporta elencazione a fini descrittivi e non esaustivi:
  - a) €50,00= per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei rendiconti mensili per il controllo delle attività svolte, in relazione alle scadenze indicate all'art. 28 del presente Capitolato;
  - b) €200,00= per ogni giorno lavorativo di mancata sostituzione, nei tempi e nei modi previsti dal presente Capitolato, per ogni operatore dell'Impresa Aggiudicataria assente;
  - c) €200,00= per ogni qualvolta si verifichi la mancata partecipazione del Coordinatore Tecnico dell'Impresa Aggiudicataria (CTA) agli incontri di raccordo con il Coordinatore Tecnico Comunale (CTC);
  - d) €500,00= per la mancata designazione del Coordinatore Tecnico dell'Impresa Aggiudicataria (CTA), anche in caso di sostituzione in corso di esecuzione del contratto (per ogni giorno);
  - e) €500,00= per ogni giorno di irreperibilità del Coordinatore Tecnico dell'Impresa Aggiudicataria (CTA) e/o del suo sostituto a decorrere dalla data di segnalazione da parte del Coordinatore Tecnico Comunale (CTC);
  - f) €500,00= per ogni violazione accertata delle disposizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro (D.lgs. n.81/2008 e s.m.i.) e di prevenzione degli infortuni, con particolare attenzione alla normativa Covid-19;
  - g) €500,00= per comportamento scorretto degli operatori, sconveniente o lesivo dell'incolumità, moralità e personalità degli utenti, fatti salvi ulteriori provvedimenti;
  - h) €200,00=per ogni giorno di mancato rispetto del piano di pulizia relativo all' ALLEGATO B dalla data di segnalazione del Coordinatore Tecnico Comunale (CTC);
  - i) €750,00= per la mancata esecuzione delle pulizie straordinarie periodiche;
  - j) €1.000,00= per l'immotivato mancato rispetto del programma delle attività;
  - k) €2.000,00= per ogni giorno di mancata effettuazione del servizio oggetto dell'appalto, salvo i casi dovuti a cause di forza maggiore o comunque non imputabili alle responsabilità dell'Impresa Aggiudicataria;

- l) €2.500,00= per ogni operatore dell'Impresa Aggiudicataria di cui si accerti l'inidoneità e/o il mancato possesso di qualifica/formazione minima (ove espressamente prevista) rispetto a quella individuata per lo svolgimento delle mansioni nel presente Capitolato;
- m) €3.000,00= per ogni violazione di norme relative al personale impiegato nell'espletamento dei servizi e/o per mancata osservanza del CCNL applicabili, salvo le diverse sanzioni di legge.
5. Nel caso in cui la violazione accertata arrechi altresì danno all'immagine del Comune di Seregno, sarà applicata una ulteriore penale da € 1.000,00 ad € 5.000,00 in relazione alla gravità della violazione.
6. Le inadempienze sopra descritte, individuate a mero titolo esemplificativo, non precludono al Comune di Seregno il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione dei servizi. Il Comune si riserva comunque, in relazione alla gravità dell'inadempienza/non conformità, di provvedere d'ufficio alla segnalazione agli organi competenti.
7. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità comminata viene progressivamente raddoppiata, triplicata ecc.
8. Ai sensi dell'art. 113-bis del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di ritardato adempimento delle prestazioni previste nel contratto e/o delle prestazioni impartite mediante ordine di servizio da parte del RUP e/o dei DEC, che prevedano un termine temporale di inizio-esecuzione-termine, è prevista una penale giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.
9. L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti con nota scritta, trasmessa a mezzo PEC.
10. Le inadempienze ed irregolarità riscontrate sono contestate all'Impresa Aggiudicataria che nei successivi 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione, produce per iscritto le proprie eventuali controdeduzioni: trascorso tale termine senza che l'Impresa abbia presentato le proprie controdeduzioni/giustificazioni scritte o nel caso in cui le stesse non vengano considerate idonee, il Comune di Seregno applicherà la penale ritenuta congrua, dandone comunicazione all'Impresa Aggiudicataria stessa.
11. Al verificarsi di una delle ipotesi soggette all'applicazione di una penale, si adotterà il seguente procedimento:
- il Comune di Seregno mediante il RUP contesterà l'addebito all'Impresa Aggiudicataria, con PEC o raccomandata A/R, nel più breve tempo possibile dal verificarsi dell'evento o dalla sua conoscenza;
  - l'Aggiudicatario entro 10 giorni lavorativi dovrà formulare le proprie osservazioni sulla contestazione formalizzata, mediante PEC o raccomandata A/R;
  - il Comune di Seregno adotterà la decisione definitiva entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della nota dell'Impresa Aggiudicataria o dalla scadenza del termine di presentazione delle controdeduzioni.
12. Gli importi addebitati a titolo di penale sono recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati e in caso di insufficienza, attingendo alla garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente ricostituita a cura dell'Aggiudicatario nella sua integrità pena la risoluzione del contratto, fatta salva in ogni caso qualsiasi azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni.
13. Qualora venissero applicate più di 10 penalità, o indipendentemente dal numero, le penali complessivamente applicate superino l'10 per cento dell'importo del corrispettivo contrattuale complessivo, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 32 - ESECUZIONE IN DANNO**

1. Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'Impresa Aggiudicataria, con addebito a quest'ultima dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto all'articolo precedente.

2. Per ottenere la rifusione dei danni e il pagamento delle sanzioni, il Comune può rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Impresa Aggiudicataria o sul deposito cauzionale definitivo che dovrà in tal caso essere reintegrato.

## **ART. 33 RISOLUZIONE E RECESSO**

1. Ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali il contraente può risolvere il contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti con diffida a mezzo PEC, l'altro contraente persista nelle inadempienze rilevate.
2. In particolare, il contratto può essere risolto per gravi inadempimenti delle clausole essenziali: Il Comune di Seregno si riserva, anche in deroga agli **art.1455 e 1564 C.C.**, di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi ed agli effetti di cui all'art.1456 C.C., oltre che nei casi espressamente indicati negli articoli precedenti, anche nei seguenti casi:
  - frode nelle procedure concorsuali;
  - perdita, anche temporanea, da parte dell'Impresa Aggiudicataria di uno o più dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara;
  - mancato rispetto degli standard qualitativi e/o progettuali esposti nell'Offerta Tecnica in sede di gara;
  - inaffidabilità ed insufficienza organizzativa nell'esecuzione delle prestazioni previste o reiterata inosservanza delle disposizioni;
  - abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
  - grave inosservanza delle disposizioni che provochino pregiudizio della salute e della sicurezza degli utenti e del personale in servizio;
  - mancato rispetto degli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento del Comune di Seregno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 19.12.2013, per quanto applicabili;
  - concessione in subappalto del servizio, totale o parziale;
  - grave e ripetuta inosservanza delle disposizioni normative di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, retributivo e sanitario, mancato rispetto dei contratti collettivi di lavoro;
  - violazione della normativa per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
  - gravi inosservanze delle norme igienico-sanitarie nella gestione del Servizio;
  - ogni altra violazione che renda di fatto impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale in qualunque momento dell'esecuzione e per qualsiasi motivo, avvalendosi delle facoltà consentita dall'art. 1671 del C.C., tenendo indenne l'Impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;
  - ripetute e gravi contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al Servizio;
  - grave negligenza, recidività nelle violazioni degli obblighi e condizioni contrattuali soggetti a penalità formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse, per un valore superiore all'1 per cento dell'importo del corrispettivo contrattuale complessivo;
  - reiterato utilizzo di personale non idoneo all'espletamento dei compiti assegnati;
  - diffuso ed abituale comportamento scorretto nei confronti degli utenti;
  - violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne il Comune di Seregno da qualsivoglia azione risarcitoria di terzi conseguente ad azioni od omissioni dell'appaltatore;
  - impedimento, in qualsiasi modo, dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune di Seregno;
  - per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile;
  - cessione dell'azienda o di cessazione di attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa;



- violazioni definitivamente accertate dalle autorità competenti in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
  - mancato integrale reintegro, sino alla concorrenza dell'importo originariamente prestato, della cauzione definitiva entro il termine di **30 (trenta) giorni** decorrenti dalla sua escussione totale o parziale.
3. Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inosservanze alle norme nella gestione del Servizio, il Comune di Seregno procede alla formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata A.R./PEC indirizzata all'Impresa nella persona del suo Legale Rappresentante affinché provveda entro un congruo termine, comunque non superiore a **30 (trenta) giorni**, decorsi i quali il contratto si intende **risolto di diritto per inadempimento**.
  4. Nel caso sopra indicato, il Comune di Seregno potrà altresì affidare l'appalto all'Impresa che segue immediatamente nella graduatoria, imputando all'Impresa inadempiente le eventuali spese che il Comune dovrà sostenere per supplire alla mancata osservanza degli obblighi contrattuali e per tutte le altre circostanze onerose che possano verificarsi.
  5. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune di Seregno di azioni di risarcimento per i danni subiti. All'Impresa Aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale delle prestazioni effettuate fino al giorno della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni causati al Comune.
  6. Il Comune di Seregno potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa Aggiudicataria, o incamerando la cauzione senza necessità di diffide o formalità di sorta.
  7. È sempre facoltà del Comune di Seregno, con provvedimento dell'organo competente, **recedere dal contratto** nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di convenienza o di pubblico interesse o in caso di sopravvenute esigenze di riorganizzazione dei servizi, ossia le motivazioni che hanno determinato l'indizione della gara. In tal caso, qualora dovesse quindi venir meno la necessità di tutte o parte delle prestazioni/attività richieste, a seguito di chiusura o riorganizzazione del/i servizio/i, il contratto potrà essere ridotto e/o risolto con preavviso da parte del Comune di Seregno all'Impresa Aggiudicataria almeno **60 (sessanta) giorni prima**, con lettera raccomandata A.R. o PEC.
  8. Il Contratto può essere risolto in qualunque momento dell'esecuzione e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. **1671 del Codice Civile**.
  9. Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012, convertito in legge con L.135 del 7 agosto 2012, il Comune di Seregno ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'operatore economico con preavviso non inferiore a **15 (quindici) giorni** e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma ,1 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999 successivamente alla stipula del contratto per il Servizio oggetto della presente procedura, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stesso, salvo che l'operatore acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della legge n. 488 del 23 dicembre 1999.

#### **ART. 34 SPESE A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

1. Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria tutti gli oneri, spese, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi alla partecipazione alla gara ed esecuzione dell'appalto e conseguenti alla stipula del contratto, (bollo, tassa di registro, diritti di segreteria ecc.) relativi a copie di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del Servizio, con rinuncia di rivalsa, comunque derivatagli, nei confronti del Comune.
2. **Sono altresì a carico dell'Impresa Aggiudicataria le spese relative alla pubblicazione del Bando e dell'avviso sui risultati della procedura ai sensi del comma 11 dell'articolo 216 del D.lgs. 50/2016 e art. 5 comma 2 del DM 2/12/2016 (GU 25/1/2017 n. 20): tali oneri sono rimborsati all'Ente appaltante dall'aggiudicatario, con le modalità indicate nel Disciplinare di Gara.**

3. Le spese contrattuali potranno essere quantificate soltanto dopo l'aggiudicazione.
4. Per quanto riguarda il regime di applicazione I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di Legge in materia.

#### **ART. 35 CONTROVERSIE**

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Comune di Seregno e Impresa Aggiudicataria in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto durante il periodo di applicazione del presente Capitolato dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione.
2. L'Impresa Aggiudicataria non può comunque sospendere né rifiutare l'esecuzione del Servizio, ma deve limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune di Seregno, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento.
3. Il Tribunale di Monza è comunque competente per tutte le controversie ai patti convenuti e non diversamente componibili secondo lo spirito di cui al presente articolo.
4. Ai sensi dell'art. 209, comma 2 del D.lgs. 50/2016 si precisa che il contratto di cui trattasi non conterrà la **clausola compromissoria**, le eventuali controversie saranno devolute esclusivamente alla Giurisdizione del Foro di Monza. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal contratto in oggetto.

#### **ART. 36 RICHIAMO ALLA NORMATIVA**

1. L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad osservare, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato d'Appalto e dai documenti di gara, tutte le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, le norme relative alla sicurezza sul lavoro, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni, le norme sanitarie nonché le leggi anti-inquinamento e ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi oggetto del presente appalto.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture), nonché le disposizioni del Codice Civile, che qui si intendono riportate e approvate per intero, nonché le altre leggi, regolamenti e circolari vigenti in materia, in quanto applicabili, anche se non espressamente richiamate in questo Capitolato ma relative all'appalto.
3. Il Comune di Seregno, da parte sua, notifica all'Impresa Aggiudicataria tutti i propri provvedimenti amministrativi che comportano variazioni alla situazione attuale.

#### **ART. 37 CLAUSOLA SPECIALE COVID-19**

1. Le modalità ed i tempi di erogazione dei servizi e delle prestazioni descritte nel presente Capitolato e nelle Schede Tecniche Descrittive definiscono le normali condizioni contrattuali di organizzazione ed esecuzione.
2. A causa della situazione pandemica in atto, potrebbe rendersi necessario rimodulare i servizi e le prestazioni, adattandoli a particolari indicazioni e prescrizioni eventualmente dettate per far fronte alla diffusione del Covid-19, procedendo a tal scopo anche a modifiche contrattuali, nei limiti ed alle condizioni di legge.
3. È altresì opportuno evidenziare che nei servizi comunitari in ragione delle norme di prevenzione della diffusione del virus Covid-19, è fatto salvo lo slittamento delle date di decorrenza delle attività derivante da provvedimenti statali o regionali, ovvero la sospensione dei servizi o l'erogazione in altra forma.
4. Qualsiasi modifica strutturale e sostanziale, imposta dalla riorganizzazione dei servizi per effetto della pandemia, sarà oggetto di apposito accordo tra le parti, formalizzato ai sensi della normativa vigente al momento.

5. La società appaltatrice dovrà garantire l'assunzione delle misure di sicurezza previste nel *"Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars-Cov2/Covid-19 negli ambienti di lavoro"* del 30.06.2022 e s.m.i.