



Città di Pioltello

20096 Via C. Cattaneo 1

Settore Servizi alla Persona

CF: 83501410159 – PI: 00870010154

Sezione Servizi Sociali, Area Anziani Disabili

tel. 02 / 92366.1 – fax 02 / 92366125

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER PERSONE CON DISABILITA' (CDD). PER UN PERIODO DI ANNI TRE DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, CON OPZIONE DI EVENTUALE RINNOVO MASSIMO TRIENNALE.**

|         |                                                                                                               |    |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ART. 1  | - OGGETTO DELL'APPALTO                                                                                        | 2  |
| ART. 2  | - DURATA DELL'APPALTO                                                                                         | 3  |
| ART. 3  | - IMPORTO DELL'APPALTO                                                                                        | 3  |
| ART. 4  | - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, CARATTERISTICHE E FINALITA'                                                       | 3  |
| ART. 5  | - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO IN GARA                                                                    | 4  |
| ART. 6  | - ORARIO DI FUNZIONAMENTO                                                                                     | 5  |
| ART. 7  | - DESTINATARI DEL SERVIZIO                                                                                    | 5  |
| ART. 8  | - DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E CARTELLE UTENTI                                                               | 6  |
| ART. 9  | - RELAZIONE ANNUALE                                                                                           | 7  |
| ART. 10 | - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO                                                                                | 7  |
| ART. 11 | - RUOLI E FUNZIONI DEL PERSONALE                                                                              | 7  |
| ART. 12 | - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO E MODALITA' D'IMPIEGO                                                     | 8  |
| ART. 13 | - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI                                                                                  | 9  |
| ART. 14 | - SCIOPERI E CHIUSURE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE                                                             | 10 |
| ART. 15 | - RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO PER IL COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI AI SERVIZI                           | 10 |
| ART. 16 | - LIMITAZIONI DEL TURN OVER                                                                                   | 10 |
| ART. 17 | - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA DELLA PRIVACY E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 10 |
| ART. 18 | - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008                                                                    | 11 |
| ART. 19 | - VOLONTARIATO                                                                                                | 11 |
| ART. 20 | - GARANZIE E RESPONSABILITA'                                                                                  | 11 |
| ART. 21 | - CONTROLLI E VERIFICHE                                                                                       | 12 |
| ART. 22 | - CONTESTAZIONI ED INADEMPIENZE                                                                               | 12 |
| ART. 23 | - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO                                                                                   | 13 |
| ART. 24 | - AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO                                                                            | 13 |
| ART. 25 | - CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO                                                                      | 13 |
| ART. 26 | - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI                                                                    | 14 |
| ART. 27 | - USO DEI LOCALI DEL CDD                                                                                      | 14 |
| ART. 28 | - ONERI A CARICO DEL COMUNE                                                                                   | 14 |
| ART. 29 | - MODIFICHE                                                                                                   | 14 |
| ART. 30 | - SUBAPPALTO                                                                                                  | 14 |
| ART. 31 | - CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI                                                                               | 14 |
| ART. 32 | - CONTROVERSIE – CLAUSOLA ARBITRALE                                                                           | 15 |
| ART. 33 | - LEGGI – REGOLAMENTI – NORME                                                                                 | 15 |

## ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato e gli allegati, da intendersi qui integralmente richiamati quali parti integranti e sostanziali, hanno per oggetto l'**Affidamento del Servizio di Gestione del Centro Diurno Comunale per persone con Disabilità**, d'ora in poi indicato con l'acronimo CDD, sito in Via Colombo n. 3 – Pioltello – accreditato con delibera dell' ASL MI 2 n. 166 del 26.06.2006 per un numero di 30 posti.

L' Ente Gestore del Centro per tutti gli effetti di legge è il Comune di Pioltello.

Il Centro Diurno per Disabili (CDD) è unità d'offerta socio-sanitaria che si colloca nella rete dei servizi integrati per persone disabili così come previsto dalla L. 104/92, "Legge per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone portatori di handicap".

La progettazione e la gestione del servizio oggetto dell'appalto dovranno espressamente riferirsi alle seguenti legislazioni:

- Legge N. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie" e 29 novembre 2001 "Definizione dei livelli essenziali di assistenza";
- D.G.R. Lombardia 23 luglio 2004, N. V/18334 "Definizione della nuova unità d'offerta Centro Diurno per persone con Disabilità (CDD): requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento";
- L.R. Lombardia N.3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario";
- D.G.R. Lombardia 26 novembre 2008, N. VIII/8496 "Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta socio-sanitarie";
- D.G.R. Lombardia 30 maggio 2012, N. IX/ 3540 "determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo (a seguito di parere della commissione consiliare relativamente all'allegato b)";
- D.G.R. Lombardia 7 marzo 2013, N. IX/4980 "Determinazioni in ordine al controllo di appropriatezza nel sistema sociosanitario in attuazione dei criteri di revisione delle funzioni di vigilanza e controllo delle Asl di cui all'allegato c della DGR IX/3540 del 30.05.2012";

Oggetto dell'appalto è, pertanto, la gestione degli interventi educativi, assistenziali e socio riabilitativi per disabili gravi, con particolare riferimento alla gestione e all'organizzazione del personale educativo, assistenziale e ausiliario impegnato negli interventi stessi.

L'Ente gestore, in quanto titolare del CDD, determina le linee gestionali del servizio ed assume compiti di controllo, di monitoraggio e di verifica delle prestazioni rese nel Centro.

Il servizio dovrà svolgersi tenendo conto anche di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

Per la gestione del servizio di cui al presente capitolato d'appalto, il Comune di Pioltello intende avvalersi della collaborazione di una cooperativa sociale, come definita dalla legge 8.11.1991 n° 381, iscritta all'Albo Regionale della Cooperazione Sociale sotto la lettera a) o di un consorzio di cooperative sociali iscritto all'Albo Regionale della Cooperazione Sociale sotto la lettera c).

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

Entrambe le tipologie devono risultare iscritte presso il Registro Prefettizio nella sezione VIII – Cooperazione Sociale.

Sono ammesse a partecipare anche A.T.I. purché costituite tra i soggetti di cui al comma precedente.

Costituisce allegato 1 al presente capitolato copia planimetrie della sede del CDD.

## **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

L'APPALTO AVRÀ DURATA TRIENNALE CON DECORRENZA DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, CON OPZIONE DI EVENTUALE RINNOVO MASSIMO TRIENNALE.

In pendenza dei termini per la stipula del contratto, è fatto obbligo all'appaltatore di procedere all'espletamento del servizio a decorrere dalla data comunicata- all'atto dell'aggiudicazione.

Alla scadenza del termine triennale di durata dell'appalto, l'A.C. si riserva l'insindacabile facoltà di optare, per una sola volta, per il rinnovo dell'appalto (fino ad un periodo massimo di tre anni) in favore della medesima ditta alle stesse condizioni economiche, tecniche e qualitative dell'originario affidamento.

E' fatta comunque salva la possibilità - alla luce di sopravvenute esigenze, debitamente motivate, per il miglior perseguimento del pubblico interesse - di affidare nuovi servizi complementari e di negoziare i termini delle prestazioni ripetute con il nuovo appalto.

La decisione in merito all'affidamento del servizio alla medesima ditta. sarà adottata previa specifica ed approfondita valutazione dell'A.C., che prenderà in considerazione, a titolo esemplificativo, la permanenza dell'interesse pubblico, l'economicità della scelta, la verifica della qualità dei servizi prestati e del grado di soddisfazione dell'utenza.

In ogni caso, l'affidamento è subordinato alla verifica della correttezza contributiva e previdenziale dell'appaltatore, che verrà effettuata d'ufficio dall'A.C. attraverso l'acquisizione del D.U.R.C. in corso di validità c/o lo Sportello Unico Previdenziale.

In caso di passaggio di gestione ad altro appaltatore alla scadenza ovvero in caso di risoluzione o recesso del contratto, l'appaltatore gerente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne, assicurando la continuità del servizio.

In caso di mancato rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di trattenere a titolo di penale l'ultima rata di pagamento.

## **ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo triennale a base d'asta è di € **1.480.500,00** oltre IVA, esclusi i costi della sicurezza da interferenze pari ad € 300,00 oltre IVA di legge e non soggetti a ribasso.

In caso di rinnovo, l'ammontare massimo per tutto il periodo sarà pari a € **2.961.000,00** oltre IVA, esclusi i costi della sicurezza da interferenze.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

## **ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, CARATTERISTICHE E FINALITÀ**

Il CDD è un servizio semiresidenziale che opera per consentire il mantenimento delle persone con disabilità grave all'interno del nucleo familiare. A tale scopo offre interventi riabilitativi attivando un insieme di interventi che "mirano allo sviluppo di una persona al suo più alto potenziale sotto il profilo fisico, psicologico, sociale, occupazionale ed educativo, in relazione al suo deficit fisiologico o anatomico e all'ambiente", utilizzando un approccio bio-psico-sociale, attraverso progetti individualizzati.

Esso dovrà garantire l'integrazione con i servizi socio-sanitari (ASL, CPS, Ospedale ecc.) per tutti gli aspetti inerenti la gestione del servizio e degli utenti in esso inseriti.

## ART. 5 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO IN GARA

L'aggiudicatario nell'esecuzione del presente appalto si impegna a svolgere il servizio, oggetto del presente capitolato, organizzando e gestendo lo stesso secondo le indicazioni espresse dall'Ente Gestore ed in attuazione del progetto presentato (offerta tecnica) garantendo, in particolare, le attività sotto indicate:

### • ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE, RIABILITATIVE ED EDUCATIVE:

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE AD ELEVATO GRADO DI INTEGRAZIONE | <ul style="list-style-type: none"><li>• tenuta e aggiornamento del fascicolo dell'ospite: valutazione dei bisogni sanitari, cognitivi, psicologici e sociali;</li><li>• aiuto e assistenza: cura della persona, soddisfacimento dei bisogni primari, supporto alle gestioni domestiche, ecc.;</li><li>• coordinamento dei servizi e degli operatori territoriali: MMG, specialisti, UONPIA ecc., finalizzato ad aggiornare i dati clinici e sanitari dell'ospite;</li><li>• gestione terapie, controllo diete, consulenze specialistiche</li></ul> |
| ATTIVITÀ DI RIABILITAZIONE                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• riabilitazione fisica di mantenimento, attraverso attività programmate di gruppo;</li><li>• riabilitazione fisica individuale, per cicli programmati e definiti, solo in presenza di un piano riabilitativo formulato da specialista ad hoc;</li><li>• ippoterapia;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| ATTIVITÀ DI SOCIORIABILITAZIONE                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• attività individuali e di gruppo finalizzate all'apprendimento e all'applicazione delle conoscenze: individuazione prerequisiti per l'apprendimento, valutazione delle abilità di interazione, comunicative e scolastiche;</li><li>• attività finalizzate al mantenimento delle residue capacità psicofisiche;</li><li>• attività finalizzate alla acquisizione/mantenimento di sequenze comportamentali adeguate;</li></ul>                                                                               |
| ATTIVITÀ EDUCATIVE                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• educazione psicomotoria e attività sportive (nuoto, danza ecc.);</li><li>• sostegno/supporto dei familiari e orientamento alla rete dei servizi;</li><li>• interventi specifici sulla gestione di crisi (aggressività, autolesionismo, problemi sessuali, ecc.);</li><li>• attività ludico/espressive socializzanti;</li></ul>                                                                                                                                                                             |

### • SOGGIORNI

Ai soggiorni residenziali parteciperanno gli utenti individuati dall'Équipe del CDD sulla base del Piano Individualizzato e dell'omogeneità gravità/fragilità e con offerte differenziate in base alle necessità di sostegno assistenziale.

Essi costituiscono un autentico momento di continuità per la strutturazione e il perseguimento di obiettivi individuali, considerando che l'obiettivo fondamentale dell'esperienza è l'integrazione sociale e l'autonomia affettiva.

La durata del soggiorno, indicativamente di una settimana sarà stabilita, su autorizzazione dell'Ente Gestore, dall'Équipe multidisciplinare, sulla base delle valutazioni effettuate sul gruppo degli utenti.

Il progetto di tale esperienza sarà definito dal coordinatore del CDD e gli Operatori del servizio in modo da garantire, oltre alla vacanza, anche l'apertura del servizio a quegli utenti che a vario titolo non parteciperanno all'iniziativa, nel rispetto del mantenimento dello standard di personale previsto dalle norme vigenti.

L'aggiudicatario dovrà organizzare il soggiorno sostenendo, a titolo indicativo e non esaustivo, costo degli Operatori, spese di vitto e alloggio operatori, spese di trasferta e trasporto.

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

Il costo derivante dal vitto e alloggio degli utenti ed eventuali altri costi, non budgettizzati in fase di offerta di gara ma necessari ai fini di una diversa riorganizzazione del servizio sulla base di nuove impreviste esigenze degli utenti, rimane a carico delle famiglie.

• **TRASPORTO**

L'aggiudicatario deve garantire il trasporto degli utenti residenti nel Comune di Pioltello, che ne facciano richiesta, dal domicilio al CDD e viceversa, tramite adeguati mezzi di trasporto e con modalità atte a garantire la più ampia sicurezza dei trasportati.

Per disporre di tali mezzi l'appaltatore potrà anche avvalersi della collaborazione di soggetti del terzo settore presenti sul territorio.

Inoltre, devono essere garantiti i trasporti relativi allo spostamento per le uscite sul territorio nell'ambito della programmazione delle attività.

Alla ditta aggiudicataria è, altresì, richiesto di prevedere un servizio di assistenza durante il trasporto per tutto il periodo annuale di apertura del servizio, da effettuarsi mediante l'impiego di educatori o ausiliari addetti all'ospite (A.S.A., O.S.S.) che dovrà effettuare attività di vigilanza e sostegno agli utenti durante il trasporto.

• **PASTI**

Il Comune, attraverso la ditta concessionaria del servizio di refezione, garantisce agli ospiti/utenti del Centro il pasto giornaliero. Inoltre, esso si fa carico del costo del servizio per il personale educativo e/o ausiliario, ove espressamente previsto dalla programmazione delle attività, considerandolo un intervento educativo/assistenziale.

• **SERVIZIO DI ASSISTENZA DI BASE PRE E POST ORARIO DI APERTURA (prolungamento)**

L'aggiudicatario deve garantire prestazioni di assistenza di base pre e post orario di apertura del servizio da svolgersi su 5 giornate settimanali, indicativamente nelle seguenti fasce orarie: dalle 8.00 alle 8.30 e dalle 16.30 alle 18.00. Il servizio, da gestirsi tramite gli Operatori in organico allo stesso, sarà rivolto ad un numero di utenti giornalieri valutabile sulla base del bisogno individuale.

*Nell'elaborazione del progetto di gestione è data facoltà ai concorrenti di proporre all'Amministrazione Comunale ulteriori attività per il perseguimento di maggiori livelli qualitativi del servizio oggetto di gara;*

## **ART. 6 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

Il CDD è aperto in regime di accoglienza diurna, dal lunedì al venerdì, **dalle 8.30 alle 16.30**, per un minimo di **otto ore continuative giornaliere** e di 235 giorni annui (47 settimane annue). L'orario e il calendario di funzionamento del CDD vengono concordati con il Responsabile Comunale della struttura individuato dall'Amministrazione Comunale all'interno dei Servizi Sociali e non potranno essere inferiori a quanto indicato negli standard organizzativi previsti dalla D.G.R. n. 18334 del 23/07/2004.

Le attività di programmazione e verifica non sono contemplate all'interno dell'orario giornaliero né nelle 47 settimane di funzionamento.

## **ART. 7 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il CDD accoglie massimo numero 30 utenti - di norma di età compresa tra i 18 e 65 anni - corrispondenti a quanto stabilito nell'autorizzazione al funzionamento in base agli standard regionali di cui alla DGR VII/18334/2004, con diversi livelli di disabilità e diversi gradi di dipendenza che compromettono l'autonomia delle funzioni elementari, suddivisi secondo livello di fragilità in base alla compilazione, nonché all'aggiornamento, dell'apposita scheda di rilevazione **SIDI** (*scheda individuale del disabile*) che classifica gli ospiti ed i carichi assistenziali in cinque classi, come di seguito definito:

| CLASSE | LIVELLO DI FRAGILITA' | UTENTI SUDDIVISI PER CLASSI PRESENTI NEL CDD AL 31.12.2013 |
|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------|
|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------|

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

|   |             |    |
|---|-------------|----|
| 1 | ALTO        | 0  |
| 2 | MEDIO ALTO  | 10 |
| 3 | MEDIO       | 7  |
| 4 | MEDIO BASSO | 6  |
| 5 | BASSO       | 6  |

Le modalità di accesso al CDD di Pioltello sono definite dall'Amministrazione Comunale, in accordo con la normativa regionale, e valutate da apposita commissione come indicato nella carta dei servizi.

La progettazione educativa e organizzativa dovrà anche tenere conto delle caratteristiche territoriali (sia comunali sia distrettuali), strutturali (dell'immobile), nonché della condizione socio sanitaria degli ospiti.

L'individuazione degli obiettivi, per ciascun utente, e la realizzazione delle attività sopra descritte dovranno essere declinati all'interno dei **Piani Individualizzati** (di seguito anche P.I.), alla stesura dei quali parteciperanno gli Operatori del CDD. Il Piano Individualizzato dovrà essere presentato e condiviso con le famiglie degli ospiti inseriti, ed eventualmente con i servizi sociosanitari territoriali interessati, in un'ottica di progettazione unitaria e condivisa in cui tutti i soggetti sono corresponsabili circa il buon esito degli interventi attuati.

La diagnosi funzionale e la scheda SIDI sono strumenti professionali che concorrono alla costruzione del P.I.

Il P.I., di cui è responsabile il Coordinatore del Centro, concorre alla realizzazione del progetto di vita pensato per gli ospiti.

#### **ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E CARTELLE UTENTI**

L'aggiudicatario dovrà garantire la massima riservatezza sui dati degli ospiti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato ed in luogo adeguato, reperito all'interno del servizio, il materiale recante informazioni circa gli ospiti ed i loro familiari.

La documentazione del lavoro svolto a favore degli ospiti è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi ritenuti essenziali dall'Ente Gestore:

- agevolare la comunicazione tra operatori;
- razionalizzare l'organizzazione interna;
- mantenere memoria storica degli interventi effettuati a favore degli ospiti e della vita degli ospiti stessi;
- verificare l'efficacia delle azioni intraprese;
- rendere espliciti i programmi a favore degli ospiti e le restituzioni ai soggetti invianti;

La documentazione è costituita da materiali scritti (strumenti di lavoro quotidiano degli operatori) e da altri supporti informatici a testimonianza del lavoro svolto, utili anche per momenti di rielaborazione e ripensamento delle scelte e delle situazioni vissute all'interno o all'esterno dagli ospiti.

Nello specifico l'appaltatore, attraverso il team degli operatori, dovrà assicurare che per ogni utente sia predisposto un Fascicolo Sanitario Assistenziale (Fa.S.As.) che dovrà essere compilato all'ingresso e aggiornato almeno ogni due mesi e comunque ogni qual volta vi sia un cambiamento significativo della condizione bio-psico-sociale dell'utente, o eventi la cui registrazione sia utile o necessaria alla corretta compilazione della scheda SIDI. In particolare esso deve essere composto da:

**Cartella utente**, contenente:

- certificazioni relative all'individuo e contratto d'ingresso
- notizie sociali, psicologiche e familiari
- documentazione medico sanitaria

**Fascicolo utente**, contenente:

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

- scheda di rilevazione SIDI
- piano Individualizzato, relativo alla dimensione educativo-assistenziale dell'utente
- diario dell'utente
- schede di osservazione
- scheda farmaci in assunzione
- verifiche bimestrali bio-psico-sociali

Per quanto attiene la documentazione relativa al servizio, l'aggiudicatario deve predisporre:

- progettazione e programmazione riferita all'anno educativo del servizio e delle attività;
- Verifica e valutazione annuale del progetto educativo;
- Aggiornamento schede SIDI ai fini del rispetto delle scadenze e della trasmissione relativamente al debito informativo regionale, come previsto dalla normativa regionale;
- supporto per l'aggiornamento della Carta dei Servizi del CDD;
- registro presenze/assenze degli ospiti da inoltrare mensilmente al Responsabile del servizio presso l'Ente Gestore, con evidenziati i giorni di assenza per malattia.

#### **ART. 9 - RELAZIONE ANNUALE**

Al termine di ciascun esercizio finanziario (31 dicembre) è previsto che la Cooperativa/Impresa rediga una relazione tecnica, completa di dati statistici, circa i servizi erogati ed indicante i contenuti considerati qualificanti dell'attività di gestione. Tale relazione costituirà la base su cui impostare un processo di verifica teso a valutare la conformità dell'azione gestionale con il progetto presentato ed il capitolato speciale d'appalto.

Inoltre la ditta aggiudicataria presenterà all'Ente, ad inizio di ciascun anno:

- un programma relativo alle modalità organizzative e di svolgimento delle attività esterne: esperienza residenziale, ippoterapia, danza, nuoto etc.;
- la proposta del calendario di funzionamento del servizio, ai fini dell'autorizzazione;

#### **ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario deve inoltre provvedere, secondo i parametri indicati nei precedenti articoli:

- ad idonea pulizia della struttura, con fornitura del personale e relativo materiale;
- alla fornitura di tutti i materiale consumabili e semiconsumabili necessari per la regolare gestione del servizio oggetto del presente appalto, ivi compreso il materiale necessario per lo svolgimento delle attività fatta eccezione degli oneri espressamente previsti, nel presente capitolato, a carico del Comune;
- alla predisposizione e applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 26.05.1997 n. 155 (attuazione direttiva CEE 93/43/CEE), concernente l'igiene dei prodotti alimentari e le procedure di sicurezza igienica (HCCP);
- Ad avviare, qualora non già concluso, un percorso di adozione di modelli di organizzazione e controllo, di codice etico, ivi compreso la costituzione dell'organismo di vigilanza di cui al D.Lgs. 231/2003 e s.m.i.;
- a programmare momenti di verifica con il Responsabile Comunale del servizio individuato dall'Amministrazione Comunale;
- a rispettare i principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici di cui al Dir. P.C.M. del 27.1.94;
- ad individuare, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, una sede operativa nel territorio provinciale, qualora l'aggiudicatario abbia sede legale fuori dalla provincia di Milano;
- a dichiarare in ogni divulgazione pubblica, che trattasi di Servizio Comunale e che gli oneri di funzionamento dei servizi di cui al presente capitolato sono sostenuti dal Comune di Pioltello;

#### **ART. 11 - RUOLI E FUNZIONI DEL PERSONALE**

Gli **Operatori** attualmente in servizio sono:

- 7 educatori professionali
- 1 educatore professionale, con funzioni di coordinatore
- 1 Psicomotricista
- 3 A.S.A. e 1 O.S.S.
- 1 Fisioterapista, a tempo parziale

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

- 1 Fisiatra, a tempo parziale
- 2 psicologi di cui:
  - 1 supervisore, a tempo parziale
  - 1 coordinatore responsabile tecnico, a tempo parziale

Il suddetto personale - in possesso dei requisiti professionali necessari, risponde, a norma delle vigenti disposizioni regionali in materia, ai bisogni assistenziali, educativi, riabilitativi e sanitari degli utenti **attualmente in carico (vedi art. 7)**, secondo la valutazione del carico assistenziale sulla base della classificazione prevista da SIDi, per un totale annuo complessivo di n. 23.910 ore ca.

## ART. 12 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO E MODALITA' DI IMPIEGO

Sulla base degli attuali standard di assistenza previsti dalla deliberazione di Giunta Regionale n. VII/18334 del 23.07.2004, l'aggiudicatario è obbligato ad assicurare le attività con un totale di ore settimanali risultante dalla sommatoria del carico assistenziale, definito dai profili di fragilità indicati nella schede SIDi di ogni ospite.

In base ai Piani Individualizzati, lo standard globale di minuti settimanali per ogni ospite deve essere raggiunto attraverso il rispetto dei seguenti rapporti:

| figure professionali                                                                                                                                                                         | rapporto in percentuale |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ASA                                                                                                                                                                                          | 20%                     |
| Educatori, Fisioterapisti, Terapisti della riabilitazione, Infermieri Professionali                                                                                                          | 50%                     |
| ASA, OSS, Educatori, Terapisti della riabilitazione, Infermieri Professionali, Medico/Specialista, Terapisti (musica, arte, teatro, etc.), pedagogisti, diplomati ISEF/Scienze Motorie, ecc. | 30%                     |

L'eventuale variazione degli ospiti comporterà una rivalutazione complessiva del carico assistenziale e conseguentemente la ridefinizione delle figure professionali necessarie al fine di assicurare lo standard globale di minuti settimanali previsti dalle schede di rilevazione SIDi. Tali variazioni (sia in decremento sia eventualmente in incremento) comporteranno una variazione del numero degli operatori con relativa modifica del corrispettivo.

### 1) Qualifiche e titoli di studio

Il personale deve essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Coordinatore ed Educatori Professionali: il requisito specifico è il possesso di Diploma di educatore professionale e/o la laurea in scienze dell'educazione e/o altro titolo prescritto dalla normativa vigente.
- Ausiliari: il requisito specifico è la scuola dell'obbligo e l'attestato di qualificazione ASA, O.S.S.
- Altri operatori connessi alle attività del progetto (quali psicologo, medico, medico fisiatra, fisioterapista, psicomotricista, etc.) dovranno possedere i titoli richiesti per l'esercizio legale della professione o rientrare nel personale che dispone di deroga normativa dell'ASL ai sensi della DGR n. VII/18334 del 23.07.2004. Tutti i requisiti dovranno essere dichiarati espressamente in allegato al progetto e documentati da idoneo curriculum professionale.

I titoli di studio sopra richiesti dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso l'appaltatore il quale si impegna ad esibire tali documenti su richiesta dell'Ente gestore.

La ditta aggiudicataria dovrà operare con un numero adeguato di operatori, assegnare ed impiegare per ogni tipologia di prestazione descritta all'art. 5 personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali, di ambo i sessi, adeguatamente preparato per le specifiche mansioni da svolgere e aventi, preferibilmente, già esperienza nell'ambito dei CDD.

Il numero di ore complessivo del personale impiegato nelle varie tipologie di prestazioni non potrà in alcun caso essere inferiore a quello indicato nell'art. 11 del presente capitolato.

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

Il personale per gli aspetti socio/educativi, riabilitativo/abilitativi e di socializzazione del CDD, sarà coordinato dal Coordinatore Responsabile Tecnico, indicato dall'aggiudicatario, secondo gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale.

Tra il personale impiegato viene individuato un coordinatore interno che ha compiti riferiti sia alla gestione funzionale-operativa del personale che alla organizzazione delle attività, nonché agli aspetti amministrativi inerenti la gestione.

Fatta salva la presenza obbligatoria di personale appartenente alle aree socio assistenziale, educativa e riabilitativa nelle percentuali previste dalla vigente normativa e ritenute più consone alle esigenze assistenziali degli ospiti, altre figure presenti possono essere quelle del personale medico, infermieristico, pedagogo, dell'Istruttore esperto di attività motorie e del Volontario.

Tutto il personale addetto agli utenti operante nel Centro partecipa alla predisposizione dei programmi riabilitativo/abilitativi e di socializzazione (Piani Individualizzati) e ne dà concreta attuazione.

## **2) Turnazione**

La ditta aggiudicataria articolerà i turni del personale secondo le esigenze organizzative del servizio indicate all'art.6. Le turnazioni verranno comunicate all'Ente Gestore che potrà disporre verifiche e controlli.

## **3) Continuità del servizio**

Allo scopo di perseguire la continuità del rapporto educativo e le condizioni di lavoro acquisite dal personale l'aggiudicatario si impegna al rispetto di quanto previsto al punto B) dell'art. 37 del vigente CCNL delle Cooperative Sociali.

## **4) Sostituzione degli operatori**

Nell'evenienza in cui l'operatore assegnato al servizio non sia in possesso dei requisiti richiesti o sia assunto con modalità non conformi a quanto indicato nel presente Capitolato, l'Ente Gestore chiederà la sua sostituzione. L'aggiudicatario provvederà alla sostituzione entro 3 giorni dalla richiesta scritta inviata dall'Ente Gestore.

Resta inteso che la mancata sostituzione degli operatori non consentirà all'Ente Gestore di garantire il minutaggio all'utenza, come richiesto dalla D.G.R. n. VII/18334/2004. Pertanto la mancata sostituzione comporterà l'applicazione delle penali previste all'art. 22.

# **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'Aggiudicatario si impegna:

1. Ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare a trasmettere, nei termini indicati nella comunicazione dell'aggiudicazione definitiva del servizio, l'elenco degli operatori, utilizzati nella gestione del servizio nonché a comunicare ogni aggiornamento entro 10 giorni dall'avvenuta modifica;
2. A predisporre un apposito fascicolo personale per ciascun operatore, impiegato presso il Centro, contenente certificato d'identità, fotocopia autenticata del titolo di studio, idonea documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti, curriculum professionale, documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo. Tale fascicolo dovrà essere conservato presso la propria sede legale;
3. A rispettare, per il personale impiegato, tutte le norme e gli obblighi economici, previdenziali, pensionistici e assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore a cui l'aggiudicatario in termini contrattuali fa riferimento;
4. Ad assicurare l'inquadramento contrattuale delle figure educative, attesa la tipologia delle mansioni svolte, ed analogamente la piena applicazione degli istituti previdenziali ed assistenziali del contratto in vigore, con esclusione dell'applicazione di regolamenti, norme interne o quant'altro determini sostanzialmente una minore tutela contrattuale del lavoratore o del socio-lavoratore;

5. A dare immediata comunicazione all'Ente Gestore in caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, fornendo i necessari dettagli;
6. Ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente gestore e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione dei servizi (D. Lgs. 81/2008 e decreto correttivo D.Lgs 106/09);
7. Ad instaurare rapporti di lavoro dipendente garantendo un orario di servizio degli educatori e degli ausiliari nell'ambito del limite massimo individuale di 38 ore settimanali; dovranno essere concordati inoltre periodi di ferie (da usufruire di norma nei periodi di chiusura del CDD).

In ogni caso il Comune di Pioltello è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità verso il personale impiegato dall'appaltatore.

#### **ART. 14 - SCIOPERI E CHIUSURE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

L'Aggiudicatario, in caso di sciopero che coinvolga i propri operatori, dovrà dare notizia in forma scritta all'Ente Gestore con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, per consentire un'adeguata informazione alle famiglie.

Nel caso di chiusura del servizio determinata da eventi particolari (catastrofi naturali, emergenze ambientali ecc.) l'Ente si riserva, sentito il parere del referente dell'Appaltatore, di porre comunque in servizio il personale per compiti attinenti alla mansione, ovvero di recuperare le mancate prestazioni erogate nel corso dell'appalto con modalità da concordarsi.

#### **ART. 15 - RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDITARIO PER IL COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI AI SERVIZI**

I dipendenti e i collaboratori dell'aggiudicatario devono garantire il rispetto degli orari stabiliti, essere in possesso dei requisiti professionali richiesti.

Gli stessi, inoltre, dovranno uniformare la loro condotta ai criteri fondati sugli aspetti etici i cui contenuti sono enunciati nel Codice Etico del Centro Diurno Disabili, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti e doveri e delle responsabilità dell'Ente, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, utenti, etc...)

Il documento è stato adottato dall'Amministrazione con provvedimento di Giunta Comunale n. 24 del 12.3.2012

L'Aggiudicatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti, collaboratori e fornitori che a vario titolo svolgono attività all'interno del servizio.

#### **ART. 16 - LIMITAZIONI DEL TURN OVER**

L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire continuità del servizio.

Non saranno tollerati turn over, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori ai 2/5 di forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda in graduatoria, con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

#### **ART. 17 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA DELLA PRIVACY E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutto il personale del CDD, dipendente, consulente e collaboratore, è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la protezione dei dati personali, in osservanza del D.Lgs 196/2003, e s.m.i., e della deontologia professionale.

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (d'ora in poi Codice), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy.

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

Ai sensi dell'art. 29 del "Codice" l'aggiudicataria è designata dall'Amministrazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).

Il Responsabile tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione corrispondendo ai requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità di cui al citato art. 29 del Codice. 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.

Il Responsabile fornisce all'Amministrazione le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.

Il Responsabile deve adottare tutte le misure (minime ed idonee) di sicurezza previste dagli artt. Da 31 a 36 del Codice e dal Disciplinare tecnico in materia di sicurezza, Allegato B al Codice stesso.

L'Amministrazione Comunale, in quanto Titolare del trattamento, può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso, né possa dar luogo a pretese da parte del Responsabile.

Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "Incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Qualora la prestazione affidata lo richieda, il Responsabile si impegna a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice e a sottoporla all'Amministrazione per l'approvazione anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.

Il Responsabile garantisce all'Ente - se da questo richiesto - la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere.

Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dall'Amministrazione, in caso di eventuali violazioni del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dal Codice stesso.

L'Amministrazione nella sua qualità di committente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto negoziale.

Il Responsabile individua e designa i propri "amministratori di sistema" e "incaricati" del Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.

#### **ART. 18 - RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008**

L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e del decreto correttivo D.LGS. 106/09 e successive modifiche ed integrazioni.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, di aver espletato gli obblighi previsti.

#### **ART. 19 - VOLONTARIATO**

L'aggiudicataria e il Comune di Pioltello si impegnano a valorizzare la collaborazione e promuovere la partecipazione delle associazioni di volontariato esistenti sul territorio.

#### **ART. 20 - GARANZIE E RESPONSABILITA'**

La ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

L'amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi. La ditta aggiudicataria assume a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere

intentata nei confronti della stessa Amministrazione Comunale per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

La ditta aggiudicataria deve dimostrare di possedere idonea copertura assicurativa esibendo al Comune, contestualmente alla stipula del contratto, una polizza assicurativa, connessa all'attività prestata, contro i rischi di responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune di Pioltello e la copertura dei danni subiti dagli utenti del C.D.D., con massimale, per sinistro, non inferiore a € 2.500.000,00 (diconsi Euro duemilionicinquecentomila).

La stessa dovrà prevedere l'esonero del Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio, sotto il profilo giuridico-amministrativo, economico-contabile, igienico-sanitario, e organizzativo-funzionale in generale, oltre che dall'impiego e retribuzione del personale adibito al servizio secondo le norme legislative e contrattuali, nonché relativamente all'assolvimento per lo stesso di tutti gli obblighi previdenziali ed assicurativi, resta a carico dell'aggiudicatario, in quanto entità giuridica autonoma ed indipendente.

La ditta è comunque tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno anche in tal senso.

#### **ART. 21 - CONTROLLI E VERIFICHE**

Alla Pubblica Amministrazione sono riconosciute ampie facoltà di controllo e di indirizzo, per il tramite del Responsabile della Struttura individuato dall'Ente, in merito al preciso adempimento degli obblighi dell'aggiudicatario, sul rispetto delle normative, degli standard di personale e dei contratti di lavoro nonché sulle attrezzature e ausili previsti dai programmi operativi, che dovranno essere disponibili sempre e funzionanti.

Controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti ordinariamente; nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà di questa Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

La ditta aggiudicatrice ha l'obbligo di fornire, su richiesta dell'Ente Gestore, tutta la documentazione tecnica inerente la conduzione/gestione del Centro, collabora inoltre con il Responsabile Comunale della Struttura anche al fine di consentire l'esercizio delle funzioni di verifica e controllo da parte dell'ASL e della Regione.

#### **ART. 22 – CONTESTAZIONI ED INADEMPIENZE**

In caso di inadempienze degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'Ente Gestore provvede ad inviare formale diffida alla ditta aggiudicataria con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi entro il termine che sarà ritenuto congruo ad insindacabile giudizio dell'Ente Gestore.

L'Aggiudicatario, ricevuta la diffida, dovrà provvedere nei termini indicati agli adempimenti richiesti e darne comunicazione all'Ente Gestore.

In caso di non ottemperanza nei termini previsti l'Ente Gestore provvede, con lettera raccomandata, a inviare seconda formale diffida e successivamente ad applicare una penale da € 1.000,00 a € 10.000,00 per ogni inottemperanza a seconda dell'inadempienza contrattuale.

A solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano alcune inadempienze:

- Inadempimento preciso e puntuale delle mansioni e dei programmi di lavoro previsti;
- Inadempimento, anche parziale, ai servizi accessori;
- Scioperi/chiusure del servizio che non rispettino le disposizioni del presente capitolato;
- Mancata presentazione della relazione annuale di verifica e di progettazione;

La definizione dell'entità della penale sarà valutata ad insindacabile giudizio dall'Ente Gestore, oltre ad eventuali danni derivanti all'utenza o all'Ente Gestore per il perdurare dell'inadempienza da parte dell'Appaltatore.

Tutte le penali verranno trattenute sui crediti dell'appaltatore per servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## ART. 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione nei seguenti casi:

- mancata stipula del contratto nei termini indicati dall'Amministrazione o di mancato versamento delle spese contrattuali;
- mancata trasmissione dell'elenco nominativo dei dipendenti impiegati nell'appalto nei termini indicati nella comunicazione dell'aggiudicazione definitiva del servizio;
- applicazione di tre penali, anche non consecutive, comminate ai sensi del precedente art. 22;
- mancato assolvimento al debito informativo previsto dalla normativa regionale;
- arbitrario abbandono, da parte dell'aggiudicatario, del servizio in oggetto;
- concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore;
- cessione parziale o totale del contratto, senza preventiva autorizzazione da parte della stazione appaltante;
- subappalto realizzato oltre quanto previsto;
- mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario dei patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
- comportamento gravemente scorretto da parte dei dipendenti dell'appaltatore - (richieste di compensi e regalie, acquisizione e rilevazione di notizie relative ad atti o informazioni in possesso dell'Ente gestore; divulgazione di impressioni; inosservanza del segreto professionale; danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente);
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- per motivi di pubblico interesse;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'articolo 1453 del C.C.;

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 136 del 13/08/2010, è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto il mancato rispetto, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Si specifica, inoltre, che tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

Nel caso di risoluzione si procederà all'incameramento della cauzione prestata; all'aggiudicatario verrà addebitata, inoltre, la maggior spesa sostenuta dall'Amministrazione rispetto a quella in essere con lo stesso, per la prosecuzione del servizio, con prelievo - oltre che dal deposito cauzionale - anche da eventuali crediti dell'aggiudicatario verso l'Ente.

## ART. 24 - AFFIDAMENTO A TERZI DEL SERVIZIO

Considerata la particolare natura del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione del servizio non effettuato all'aggiudicatario per qualsiasi motivo, addebitando all'aggiudicatario l'intero costo sopportato e gli eventuali danni, ove ne occorranò gli estremi.

## ART. 25 - CORRISPETTIVI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I corrispettivi saranno quelli risultanti dagli atti di gara e verranno liquidati all'aggiudicatario, a presentazione di regolari fatture, vistrate dal competente ufficio, con le modalità previste dal vigente regolamento comunale di contabilità. La liquidazione di ogni fattura è vincolata all'emissione, ai sensi dell'articolo 16 comma 10 della legge n. 2 del 28.01.2009, e del Documento Unico che attesta la Regolarità Contributiva dell'Appaltatore e all'eventuale verifica ai sensi dell'articolo 48 bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29/09/1973 n. 602

Il corrispettivo del servizio si intende:

- fisso ed invariabile per il primo anno di svolgimento del servizio;
- per gli anni successivi è possibile, su richiesta dell'Aggiudicatario, riconoscere un adeguamento del corrispettivo d'appalto pari all'indice ISTAT sulle variazioni dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati riferite all'anno contrattuale precedente.

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

Tale richiesta dovrà indicare l'aumento ed essere accompagnata dalla documentazione relativa alla variazione richiesta.

#### **ART. 26 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI.**

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge 136 del 13/08/2010, l'Appaltatore si assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei pagamenti. Eventuali transazioni eseguite dall'Appaltatore senza avvalersi di banche, della Società Poste Italiane S.p.A. o di altri mezzi idonei a garantire la tracciabilità, è causa di risoluzione espressa del contratto di appalto.

#### **ART. 27 - USO DEI LOCALI DEL CDD**

Al servizio oggetto dell'appalto è destinata una struttura comunale di due piani adeguatamente arredata ed attrezzata e realizzata secondo gli standard strutturali regionali stabiliti dalla D.R.G. VII/18334/2004. All'atto della consegna le parti provvederanno a redigere apposito verbale con descrizione sintetica dei luoghi e degli arredi e attrezzature.

Il Comune concede l'uso dei suddetti locali e degli spazi esterni all'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicatario si impegna al massimo rispetto nell'uso dei locali e degli arredi in essi contenuti.

Ogni diverso utilizzo dei locali non previsto specificatamente dal presente capitolato dovrà essere concordato con il Responsabile Comunale della Struttura.

L'uso dei locali non può essere ceduto neppure temporaneamente a terzi.

Qualunque modifica si rendesse necessaria per il miglior utilizzo dei locali in questione dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata dal Comune.

#### **ART. 28 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono da intendersi a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti servizi:

- mensa
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature di proprietà dell'Ente
- utenze

I danni derivanti da incuria o uso improprio dei locali e delle attrezzature assegnate saranno invece addebitati all'aggiudicatario, previa contestazione scritta.

#### **ART. 29 - MODIFICHE**

Il contenuto del presente capitolato può essere modificato prima della scadenza del contratto per sopravvenute necessità imprevedibili al momento della stipula o per variazioni di legge. Le modifiche dovranno essere concordate con l'accordo di entrambi i contraenti e deliberata dai rispettivi organi competenti.

#### **ART. 30 - SUBAPPALTO**

Fatta eccezione del servizio trasporto e di interventi di pulizia se concordati e programmati, è vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni temporanee e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive consociate.

#### **ART. 31 – CAUZIONE E SPESE CONTRATTUALI**

Prima della stipula del contratto la ditta aggiudicataria è obbligata a presentare garanzia mediante fidejussione definitiva del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto di I.V.A.

La garanzia può essere costituita mediante fidejussioni bancarie, assicurative o fidejussioni rilasciate da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del Decreto Legislativo 01/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio garanzie e debitamente autorizzate dal Ministero dell'economia e delle finanze;

le fidejussioni devono corrispondere agli schemi tipo di cui al D.M. 12/03/2004 n. 123 e devono espressamente prevedere:

Timbro dell'offerente

Firma legale rappresentante per accettazione

- la rinuncia per il Garante di avvalersi della condizione contenuta nell'articolo 1957 comma 2 del codice civile;
- che il Garante non goda, ai sensi dell'articolo 1944 codice civile, del beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- che il Garante paghi l'importo dovuto dal Contraente entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

L'importo della garanzia può essere ridotto del 50% dimostrando il possesso della certificazione del sistema di qualità UNI CEI ISO 9000 rilasciato, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 o UNI CEI EN ISO/IEC 17000, da organismi accreditati.

La garanzia definitiva deve essere immediatamente reintegrata qualora, in corso del servizio, essa venga incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune di Pioltello.

La suddetta garanzia dovrà avere validità sino alla scadenza dell'appalto, ivi compresi eventuali periodi di proroghe, e sarà svincolata solo allo scadere del suddetto periodo previa avvenuta verifica dell'esatta esecuzione di tutti gli obblighi contrattuali e comunque, ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze, controversie o contestazioni con la ditta aggiudicatrice e sempre che all'appaltatore non competa il diritto di incameramento della stessa o di parte di essa.

Tutte le spese consequenziali alla stipulazione del contratto restano a carico della ditta aggiudicataria.

### **ART. 32 - CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione e/o esecuzione del presente Capitolato e della relativa concessione sarà competente in via esclusiva ed inderogabile il foro di Milano.

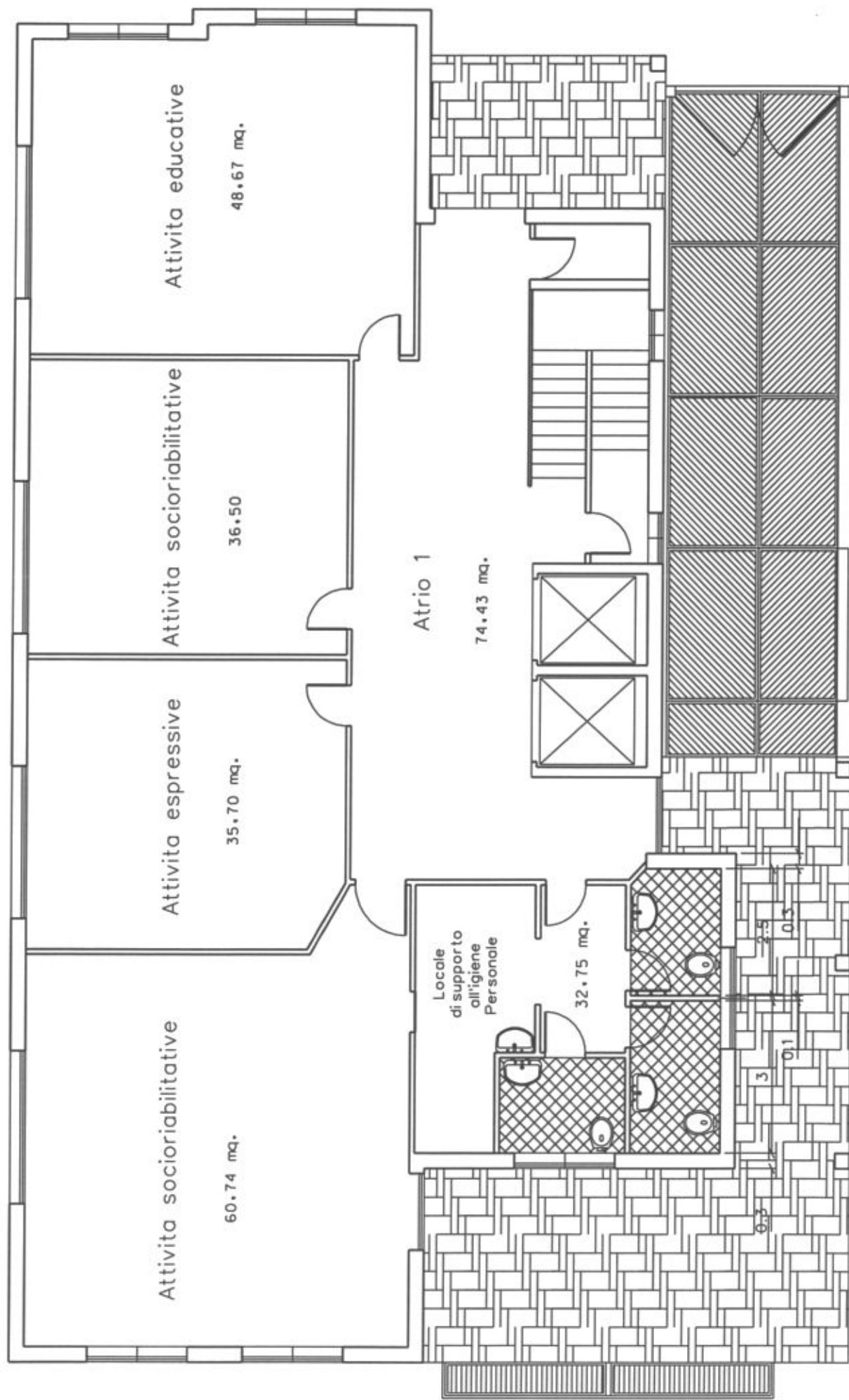
### **ART. 33 - LEGGI - REGOLAMENTI - NORME**

Per quanto riguarda l'osservanza di leggi, regolamenti e norme - sia in ordine all'organizzazione dei servizi che allo svolgimento di tutte le operazioni e le lavorazioni connesse - si richiamano gli obblighi specifici posti a carico del gestore da norme, disposizioni di legge e discipline in vigore, relative all'attività svolta dallo stesso.

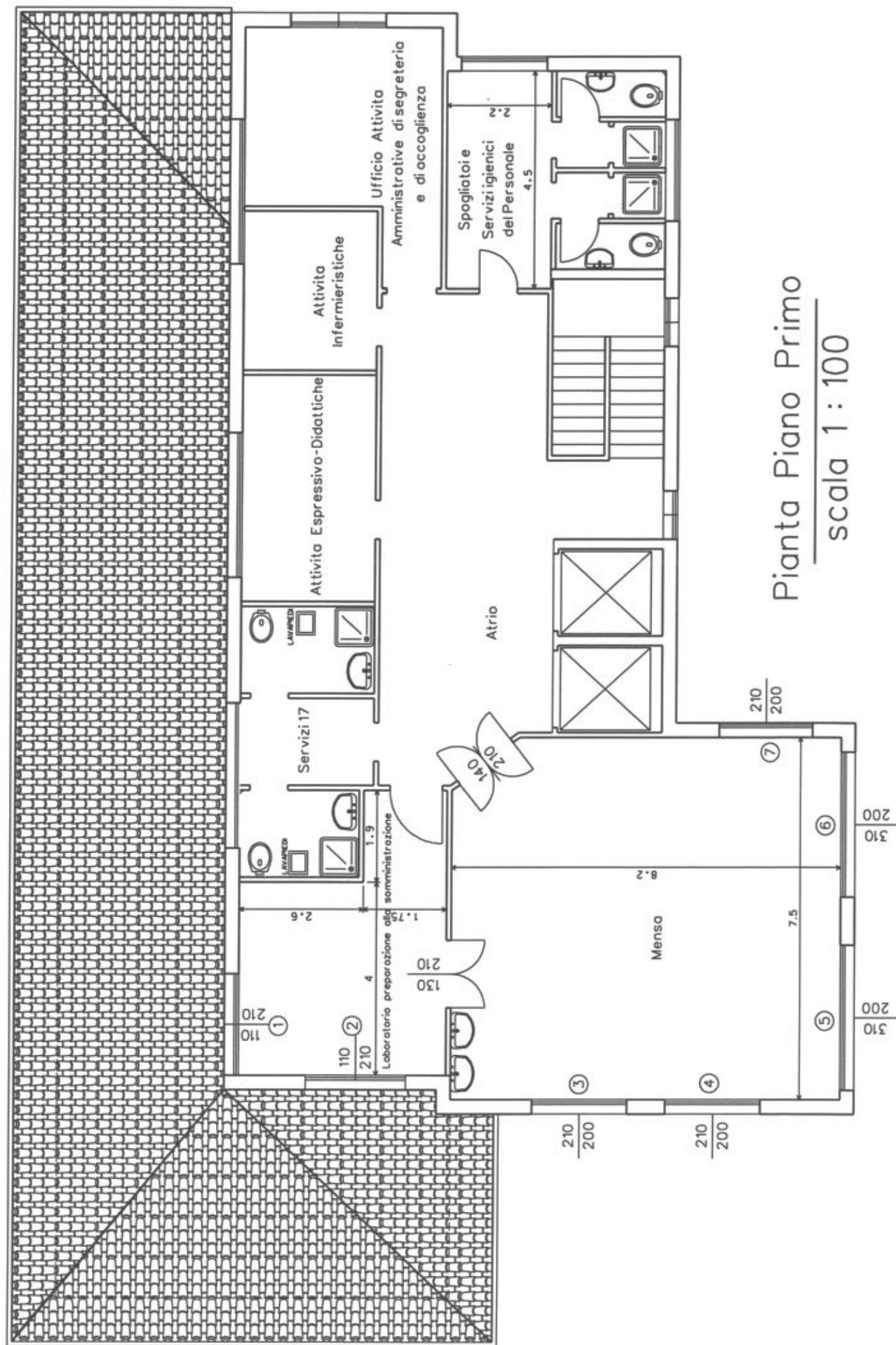
Qualora - nel corso della durata del contratto - le norme, le disposizioni e le discipline sopracitate dovessero subire aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni, il gestore dovrà attenersi in tutto, senza per questo pretendere compenso alcuno.

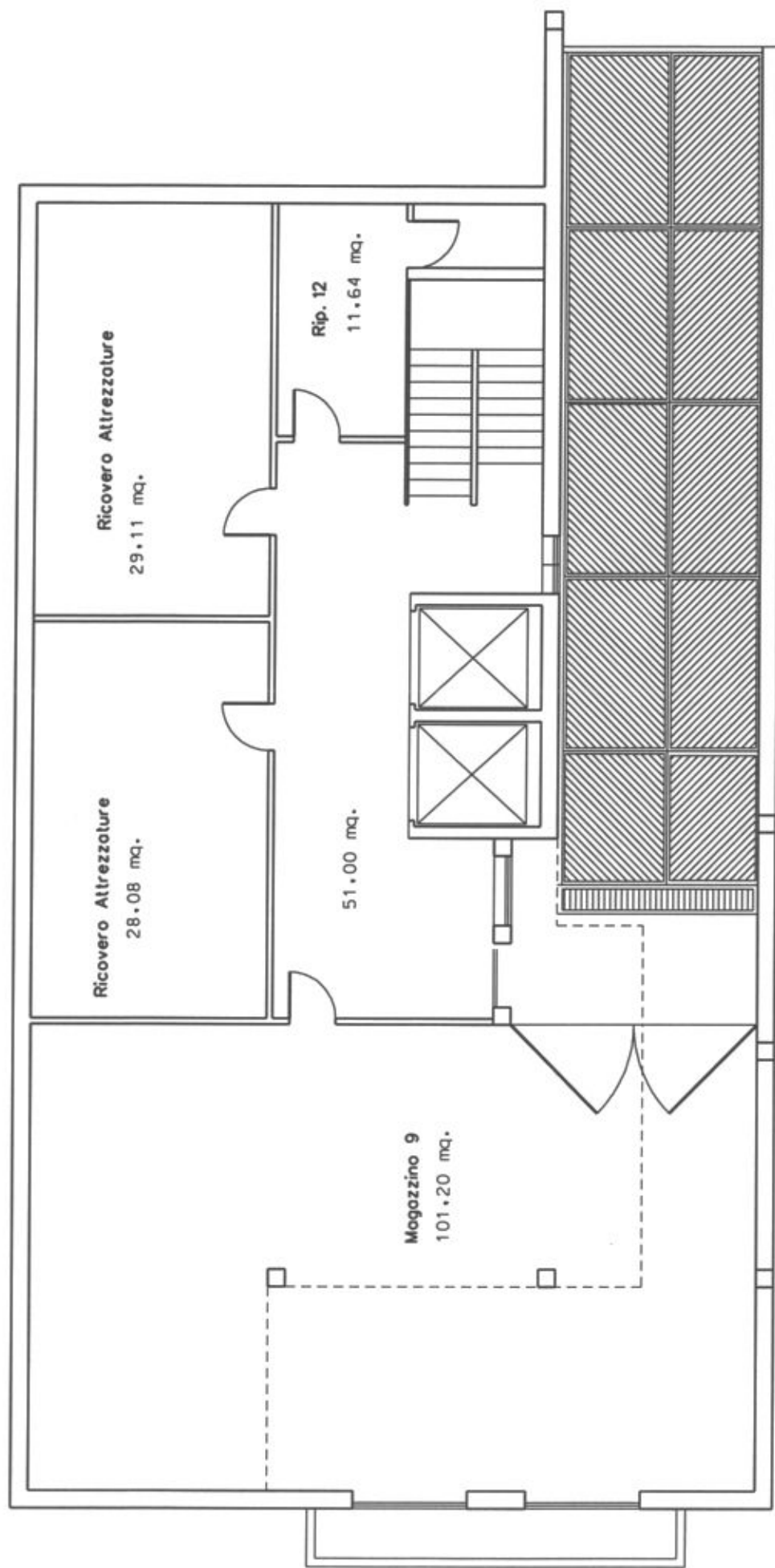
Allegati:

- **n. 1 copia planimetrie sede CDD "Don Carrera" ;**
- **n. 2 DUVRI**



Pianta Piano Terra  
 scala 1 : 100





Pianta Interrato  
scala 1 : 100



**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER PERSONE CON DISABILITA' (CDD), PER UN PERIODO DI ANNI TRE DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, CON OPZIONE DI EVENTUALE RINNOVO MASSIMO TRIENNALE.**

**Codice Identificativo Gara (CIG) n. 5639720C29**

**Allegato n. 2**

**DUVRI  
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA  
INTERFERENZA**

## PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) è stato redatto in applicazione all'art. 26 D. lgs. n. 81/2008 e s.m. e i. e costituisce parte integrante:

sia del Capitolato Speciale per la Gestione del

**SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER PERSONE CON DISABILITA' (CDD).  
PER UN PERIODO DI ANNI TRE DALLA DATA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, CON  
OPZIONE DI EVENTUALE RINNOVO MASSIMO TRIENNALE.**

sia della Relazione sulla Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute durante il lavoro che sarà elaborato dall'Impresa aggiudicataria in conformità alla citata legge.

Il DUVRI deve essere messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art. 68 e dell'Allegato VIII del D.Lgs.163/2006.

L'impresa aggiudicataria, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, può presentare proposte di integrazione al DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei costi della sicurezza.

Il presente documento riguarda esclusivamente i rischi residui dovuti alle interferenze ovvero le circostanze in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Committente, il personale dell'Impresa aggiudicataria e il personale del/i Datore/i di lavoro che operano presso gli stessi siti, come ad esempio ditte incaricate di eseguire le manutenzioni straordinarie presso il Centro "Don Carrera" ovvero ditte incaricate di svolgere attività di supporto

Pertanto le prescrizioni previste nel presente Documento non si estendono ai rischi specifici cui è soggetta l'Impresa nell'affidamento del servizio di gestione del CDD che eseguirà il servizio e per i quali dovrà conformarsi alla normativa di settore vigente.

L'impresa aggiudicataria entro il tempo massimo di 30 giorni dalla data di affidamento del servizio e comunque prima dell'inizio effettivo dello stesso, dovrà redigere il proprio documento di valutazioni dei rischi.

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame tutte le attività costituenti il servizio. Da tale esame è risultato che le attività verranno svolte esclusivamente presso i locali del Centro "Don Carrera" o per periodi limitatissimi in strutture non di proprietà dell'Ente appaltante.

I maggiori rischi da interferenza individuati nel servizio di gestione del CDD riguardano le fasi della pulizia dei locali, se affidate a terzi, e quella della consegna dei pasti per il servizio di refezione e dell'Assistenza al pasto svolta da figura professionale all'interno del servizio di refezione approntato per gli utenti e affidato a terzi, nei giorni di apertura del servizio, indicativamente dalle ore 11.30 alle ore 13.30. Marginalmente il servizio di trasporto quando effettuato da imprese ovvero associazioni esterne all'aggiudicatario.

Infine il presente documento, come chiarito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, è da considerarsi "dinamico" nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dal Committente prima dell'espletamento del servizio deve essere obbligatoriamente aggiornata nel

caso in cui nel corso di esecuzione del contratto, dovessero intervenire significative modifiche nello svolgimento delle attività e quindi si configurino nuovi potenziali rischi da interferenze.

In tal caso il Documento deve essere adeguato alle sopravvenute modifiche e ad ogni fase di svolgimento delle attività, alle reali problematiche riscontrate ed alle conseguenti Soluzioni individuate.

Il 5 marzo 2008 l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha emesso una determinazione riguardante la "*Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture*". L'Autorità, con tale determinazione, (n. 3/2008, pubblicata sulla G.U. del 15 marzo 2008) ha voluto chiarire gli aspetti che riguardano in particolare l'esistenza di interferenze ed il conseguente obbligo di redazione del DUVRI.

In esso non dovranno essere riportati i rischi propri delle attività delle singole imprese esecutrici o dei singoli lavoratori autonomi, in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo del concessionario di redigere un apposito documento di valutazione e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

L'Articolo 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) del D.Lgs. 81/08 al comma 2 spiega che, i datori di lavoro dell'azienda committente (per lavori da eseguirsi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima), dell'impresa concessionaria o i lavoratori autonomi:

- a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione;
- b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione del servizio.

Per adempiere a tali prescrizioni, il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il DUVRI fa parte, obbligatoriamente, della documentazione relativa alla gara.

Entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva e comunque prima dell'inizio delle attività l'Impresa dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere Coordinato con il Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze (DUVRI) definitivo.

Dopo la stipula del contratto l'impresa dovrà redigere e sottoscrivere apposita dichiarazione di non essere soggetta a provvedimenti interdittivi e/o di sospensione di cui all'art. 14 D. Lgs. n. 81/2008 nonché il "Verbale di riunione cooperazione coordinamento"/ "sopralluogo congiunto" da sottoscrivere tra il Rappresentante Legale dell'Amministrazione Concedente il Direttore Tecnico del servizio o altra persona avente titolo a rappresentare a tutti gli effetti l'Impresa.

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| <b>Descrizione sintetica delle attività svolte</b> |
|----------------------------------------------------|

Vengono di seguito descritte, brevemente, le attività svolte dalla IMPRESA AGGIUDICATARIA:

**SOCIETÀ AGGIUDICATARIA**

1. attività istituzionali di gestione di un CDD;
2. pulizia dei locali del Centro "Don Carrera";
3. somministrazione dei pasti nei locali refettorio;
4. raccolta differenziata dei rifiuti nei luoghi indicati dal COMUNE;
5. acquisto e stoccaggio dei prodotti e del materiale di consumo per la pulizia e la disinfezione dei locali,
- 6 copertura assicurativa per responsabilità civile relativa a danni causati agli utenti del servizio, a terzi e a cose durante l'espletamento ed in conseguenza del servizio stesso;
7. realizzazione delle iniziative rivolte all'utenza e alle famiglie previste in sede di presentazione dell'offerta;
8. attivazione del piano di controllo della qualità del servizio;

Per le specifiche degli obblighi a carico dell'aggiudicatario si rimanda al Capitolato speciale.

N.B. A garanzia della sicurezza, viene considerato al pari del personale comunale qualsiasi persona (familiare e/o operatore) che si trovasse ad interferire con i dipendenti dell'aggiudicatario e sia, per tale motivo, soggetto a rischi dovuti ad attività interferenti.

Per tale motivo, le misure di tutela, saranno volte anche alla protezione di tali soggetti, anche se non facenti parte dell'organigramma comunale.

### Matrice del rischio

Viene valutato il RISCHIO RESIDUO a seguito delle precauzioni adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischio di interferenza lavorativa tra il Committente e l'appaltatore. Il rischio residuo viene così classificato:

|   |       |
|---|-------|
| A | ALTO  |
| B | MEDIO |
| C | BASSO |

Al livello di rischio residuo valutato, corrisponde la priorità e l'importanza degli interventi di prevenzione e protezione da attuare. In tal modo, ad un livello di rischio residuo ALTO, corrisponderà un intervento preventivo urgente e maggiormente importante.

#### Individuazione e valutazione dei rischi derivanti da attività interferenti

Qualora si verificano condizioni di interferenza lavorativa, occorrerà attuare idonee misure al fine di ridurre possibili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti e/o del pubblico. In particolare, vengono di seguito indicate le procedure generali per la gestione delle attività interferenti tra i dipendenti del Comune di PIOLTELLO ed assimilati e i dipendenti dell'impresa appaltatrice

| LAVORAZIONE                        | POSSIBILI CAUSE DI INTERFERENZA                                         | RISCHI TRASMESSI ALL'AMBIENTE CIRCOSTANTE                    | PRECAUZIONI ADOTTATE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INTERFERENTI                                | VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Attività istituzionali di gestione | Presenza di Familiari o figure professionali esterne nei locali del CDD | Rischi elettrici<br>Caduta a livello<br>Ustioni da calore    | Compartimentare la zona di lavoro vietandone l'accesso ai non addetti                           | BASSO                           |
|                                    |                                                                         | Ustione da elettricità<br>Urti, impatti<br>Ustioni da calore | Eseguire le lavorazioni verificando che non vi sia presenza di estranei                         | BASSO                           |
| Pulizia pavimenti e arredi con     | Transito di operatori, Fornitori, assimilati su pavimenti bagnati       | Scivolamento, caduta a livello                               | Posizionare idonea segnaletica di sicurezza<br><br>Compartimentare la zona di lavoro vietandone | BASSO                           |

|                                                                                        |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                            |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| utilizzo di<br>sostanze<br>chimiche                                                    |                                                                                     |                                                                                      | l'accesso ai<br>non addetti                                                                                                                                                                                                |       |
|                                                                                        | Utilizzo di<br>prodotti<br>chimici                                                  | Contatto con<br>sostanze<br>chimiche                                                 | Eseguire le<br>lavorazioni ad<br>una<br>distanza tale da<br>poter evitare<br>possibili<br>interferenze.<br>Utilizzare idonea<br>segnaletica                                                                                |       |
| Ricevimento dei<br>pasti dal centro<br>di produzione.<br>Somministrazione<br>dei pasti | Presenza di<br>personale<br>dedicato al<br>trasporto e un<br>assistente al<br>pasto | Investimento<br>rischi generati<br>dalla presenza<br>nella struttura (vedi<br>sopra) | Nell'ingresso e<br>nelle<br>pertinenze<br>dell'area di carico<br>e scarico,<br>circolare a passo<br>d'uomo.<br>Parcheggiare i<br>veicoli nella<br>zona prevista.<br>Per i rischi<br>generati da<br>presenza vedi<br>sopra. | BASSO |
| Eventuale<br>disinfestazione<br>dei locali (a<br>carico<br>dell'Amministrazione)       | Presenza di<br>Tecnici,<br>Fornitori,<br>Ispettori,<br>utenti                       | Esposizione<br>per<br>inalazione e<br>contatto<br>di agenti chimici                  | Effettuare tale<br>operazione in<br>assenza<br>totale di<br>persone e<br>predisporre<br>tempi di<br>sicurezza idonei<br>alla<br>decontaminazione                                                                           | BASSO |

**Quantificazione degli Oneri per la Sicurezza**  
(da compilarsi a cura dell'Impresa aggiudicataria della gara)

Ai sensi dell'art. 26 commi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si precisa che i costi, relativi alla sicurezza delle lavorazioni svolte dall'impresa Appaltatrice riguardano principalmente: consegna di dispositivi di protezione individuale, segnaletica di avviso e cartellonistica di sicurezza, sorveglianza sanitaria, riunioni di coordinamento e formazione a lavoratori e addetti, ammontano a € \_\_\_\_\_ iva esclusa per tutta la durata dell'affidamento triennale, per un costo annuo di € \_\_\_\_\_ iva esclusa (da compilarsi a cura dell'aggiudicataria).

**Quadro e costi delle attività interferenti**  
**Servizio di gestione del Centro Diurno per persone con Disabilità (CDD)**

Attività interferenti e rischi,

| <b>Attività svolte dall'impresa appaltatrice</b>                           | <b>Interferenz e con:</b>                                            | <b>Frequenza</b>                         | <b>Misure preventive</b>                                        | <b>Costo</b> | <b>Quantità minime</b>   |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| <b>Attività istituzionali</b>                                              | Familiari, figure professionali esterne                              | Giornaliera (familiari), sporadica altri | Stabilire regole di condotta                                    | € 30         | <b>Secondo necessità</b> |
| Ricevimento dei pasti dal centro di produzione. Somministrazione dei pasti | Presenza di personale dedicato al trasporto e un assistente al pasto | Giornaliera                              | Stabilire percorsi protetti                                     | €. 30        | secondo necessità        |
| Pulizia pavimenti e arredi con utilizzo di sostanze chimiche               | Presenza di Tecnici, Fornitori, operatori                            | Giornaliera                              | Delimitare le zone, utilizzare D.P.I. e idonea cartellonistica. | €. 20        | secondo necessità        |
| Disinfestazione dei locali (a carico dell'Ente)                            | Presenza di Tecnici, Fornitori, operatori e/o utenti                 | Periodiche                               | Delimitare le zone, utilizzare D.P.I. e cartellonistica idonei  | €. 20        | secondo necessità        |

A seguito della descrizione del servizio di cui all'appalto in argomento e dei rischi di interferenze relativi alla medesima, si precisa che i costi, relativi alla sicurezza ammontano ad € 100 annui esclusa IVA, per un totale pari ad € 300,00 esclusa IVA per il triennio di durata dell'appalto da aggiudicarsi

Pioltello, li ~~10/01~~ 2014

Il Dirigente del Settore Gestione e  
Pianificazione territoriale e ambientale  
Arch. Paolo Margutti

