



CITTA' DI BRUGHERIO  
(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

---

|   |
|---|
| SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE<br>- SEZIONE SERVIZI SOCIALI - |
|---|

*Capitolato Speciale d'Appalto*  
*per la gestione del servizio di*  
*assistenza domiciliare per persone*  
*adulte, anziane e con disabilità*  
*per il periodo dal*  
*01/01/2022 – 31/12/2025*  
*CIG 8863164250*

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| PARTE PRIMA: NORME GENERALI.....                                      | 3  |
| PREMESSA.....   | 3  |
| Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO.....                                    | 3  |
| Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO.....                                    | 3  |
| Art. 3 – VALORE ECONOMICO DELL’APPALTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO.....   | 3  |
| Art. 4 - RESPONSABILE DELL’APPALTO.....                               | 4  |
| Art. 5 – GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA.....                        | 4  |
| Art. 6 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE.....                      | 4  |
| Art. 7 – POLIZZA ASSICURATIVA.....                                    | 5  |
| Art. 8 - TRACCIABILITA’.....  | 6  |
| Art. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.....                   | 6  |
| Art. 10 – GARANZIE PER IL PERSONALE IN SERVIZIO.....                  | 6  |
| Art. 11 – ACCREDITAMENTO DEL PERSONALE E CLAUSOLA DI GRADIMENTO.....  | 6  |
| Art. 12 - LIMITAZIONE DEL TURN OVER.....                              | 7  |
| Art. 13 - CONDIZIONI CONTRATTUALI PER IL PERSONALE.....               | 7  |
| Art. 14 – VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI PERSONALE.....         | 8  |
| Art. 15 – ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE.....                   | 8  |
| Art. 16 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.....                 | 8  |
| Art. 17 – SICUREZZA.....  | 9  |
| Art. 18– RILEVAZIONE DATI E VERIFICHE DI CONFORMITA’.....             | 9  |
| Art. 19 – REVISIONE PREZZI.....                                       | 10 |
| Art. 20- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.....                             | 11 |
| Art. 21 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA..... | 11 |
| Art. 22 – SUBAPPALTO.....   | 11 |
| Art. 23 - OBBLIGHI A CARICO DELL’APPALTATORE.....                     | 12 |
| Art. 24 - VALUTAZIONE QUALITA’.....                                   | 12 |
| Art. 25 – PENALITÀ.....   | 12 |
| Art. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.....                    | 13 |
| Art. 27 - CLAUSOLA DI RECESSO – CONVENZIONI CONSIP.....               | 14 |
| Art. 28 - FORO COMPETENTE.....  | 14 |
| Art. 29 – RINVIO.....   | 14 |
| Art. 30 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....                          | 14 |
| PARTE SECONDA: NORME SPECIFICHE PER L’ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....    | 15 |
| Art. 31- FINALITÀ.....  | 15 |
| Art. 32 – OBIETTIVI SPECIFICI.....                                    | 15 |
| Art. 33 – DESTINATARI.....  | 16 |
| Art. 34 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO.....                        | 16 |
| Art. 35 – ATTIVITÀ.....   | 16 |
| Art. 36 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO.....                             | 17 |
| Art. 37 - PROGETTO ESTIVO.....  | 17 |
| Art. 38 - FUNZIONI E REQUISITI SPECIFICI DEL PERSONALE IMPIEGATO..... | 17 |
| Art. 39 – DOCUMENTAZIONE E RILEVAMENTO DATI.....                      | 19 |
| Art. 40 – SEDE.....   | 19 |

## **PARTE PRIMA: NORME GENERALI**

### **PREMESSA**

1. Il Comune di Brugherio nell'ambito dell'offerta socio-assistenziale è titolare del Servizio di Assistenza Domiciliare rivolto a persone adulte, anziane e/o con disabilità. Infatti nel Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, il Servizio di Assistenza Domiciliare, ai sensi dell'art. 16 della L. 328/2000, si configura come misura di sostegno domiciliare alle famiglie che si assumono compiti di accoglienza e di cura di parenti/familiari anziani e con disabilità ed è costituito dall'insieme delle prestazioni e degli interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona allo scopo di garantirne la permanenza nel proprio ambito di vita anche attraverso il supporto di altri servizi territoriali.
2. Il Servizio di Assistenza Domiciliare per persone anziane o con disabilità è attivo presso il Comune di Brugherio dal 1976, dapprima in gestione diretta e, successivamente, mediante affidamento a terzi.

### **Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare (d'ora in poi chiamato SAD), rivolto a persone adulte, anziane e/o con disabilità, singoli e nuclei famigliari con la presenza di soggetti a rischio di emarginazione, in condizioni di dipendenza assistenziale, anche temporanea, residenti sul territorio di Brugherio, che per particolari problematiche di natura fisica, psichica o sociale, necessitano di un adeguato supporto per vivere presso il proprio domicilio, mediante attività socio-assistenziali ed attività educative.

Non sono presenti prestazioni secondarie.

### **Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

1. L'appalto ha durata di 48 mesi.  
Per consentire l'avvio del servizio è contemplato il ricorso all'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32 comma 13 di D.Lgs. 50/2016.  
Al termine del periodo contrattuale, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, fatta salva la necessità di questa Amministrazione aggiudicatrice di prorogare il contratto in essere per un periodo massimo di 6 mesi, per la necessità di concludere il procedimento contrattuale per il nuovo affidamento della gestione del servizio.
2. Alla scadenza del contratto lo stesso potrà essere ripetuto ai sensi dell'art. 63 comma 5 del d. lgs. 50/2016 - per un ulteriore eguale periodo - alle stesse condizioni economiche. Tale opzione verrà esercitata su scelta discrezionale dell'Amministrazione aggiudicatrice e compatibilmente con il quadro normativo vigente al momento dell'eventuale affidamento.
3. In caso di passaggio di gestione ad altro affidatario al termine del contratto, ovvero in caso di risoluzione o recesso dal contratto, l'affidatario gerente dovrà garantire le operazioni necessarie al regolare passaggio di consegne dei servizi al subentrante, assicurando la continuità degli stessi. In caso di mancato rispetto della presente disposizione, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare come penale un importo pari all'ultima rata di pagamento, di trattenere la garanzia definitiva e fatto salvo la richiesta di ulteriori danni.

### **Art. 3 – VALORE ECONOMICO DELL'APPALTO E SVILUPPO DEL SERVIZIO**

1. L'importo soggetto a ribasso di gara è pari ad euro € 491.453,00= complessivi esclusa IVA.
2. Il valore stimato dell'eventuale proroga tecnica di cui all'art. 2 comma 1 del presente capitolato è pari a € 61.431,60 € IVA esclusa.
3. Nel caso di prosecuzione per un ulteriore eguale periodo ai sensi dell'art. 63 c. 5 D. Lgs. 50/2016 l'importo complessivo dell'appalto ammonta a € 982.906,00 IVA esclusa.

4. Si precisa inoltre che questa Amministrazione aggiudicatrice non ha ritenuto dover procedere a calcolo di spese per la sicurezza imputabili a interferenze e alla redazione del D.U.V.R.I. in quanto trattasi di appalto di servizio la cui esecuzione non è prevista all'interno della Stazione appaltante o all'interno di sedi di altri servizi appaltati. Pertanto gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a zero.
5. Il valore stimato dell'appalto I.V.A esclusa ai sensi di quanto previsto al comma 4 dell'art. 35 del D.lgs. 50/2016 comprese tutte le opzioni (ripetizione servizi analoghi, proroga tecnica) ammonta ad Euro 1.044.337,60€.
6. In sede di offerta economica i concorrenti dovranno precisare i prezzi offerti secondo lo schema indicato tra gli allegati del disciplinare di gara.
7. Non sono ammesse offerte in aumento. L'impresa dovrà svolgere integralmente il servizio oggetto dell'appalto, indicato nel presente capitolato all'art. 1.
8. L'Amministrazione potrà richiedere variazioni all'appalto nell'entità e con le modalità previste dalla normativa contrattuale pubblica vigente.

#### **Art. 4 - RESPONSABILE DELL'APPALTO**

1. All'atto dell'avvio del servizio, l'affidatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice il nominativo del Responsabile dell'Appalto, referente unico per tutta la durata del contratto. Tale figura dovrà avere competenze gestionali e organizzative e disporre di poteri di firma e decisionali.
2. Per poter garantire l'assolvimento del ruolo prescritto il Responsabile dell'Appalto dovrà essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento del servizio e comunque in un arco orario dalle ore 9.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì; dovrà garantire di potersi presentare al R.U.P. entro 72 ore quando richiesto ed entro la giornata stessa in casi di motivata urgenza. Il nominativo e il numero telefonico di reperibilità dovranno essere comunicati almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio. Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione interverranno tra detto referente e il R.U.P..
3. L'affidatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione aggiudicatrice in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato. Qualora l'affidatario non adempia, l'Amministrazione aggiudicatrice ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 5 – GARANZIA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA**

1. In sede di stipulazione del contratto l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a prestare una garanzia fideiussoria definitiva a tutela della regolare esecuzione del servizio e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni, fatta salva la risarcibilità del maggior danno. Il valore della garanzia sarà pari al 10% del valore del presente affidamento.
2. La garanzia fideiussoria dovrà: essere costituita come prescritto ai sensi della normativa contrattuale vigente e come inoltre precisato nel disciplinare di gara e degli artt. 93 e 103 del d.lgs 50/2016, avere efficacia fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice; dovrà prevedere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; superato infruttuosamente tale termine, sarà applicato quanto previsto all'art.103 c.1 d.lgs 50/2016.
3. In caso di riduzione della garanzia per incameramento parziale, la medesima andrà ricostituita nell'ammontare iniziale entro 15 giorni dal verificarsi della riduzione.

#### **Art. 6 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO – SPESE**

1. La stipulazione del contratto è subordinata all'espletamento delle procedure di legge previste per l'accertamento delle condizioni richieste dalla normativa "antimafia", al rilascio da parte della Prefettura della prescritta certificazione ed alla verifica del DURC.
2. Le spese contrattuali sono a carico dell'appaltatore unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto.

3. L'Amministrazione aggiudicatrice può richiedere all'affidatario, per motivi di urgenza, anche nelle more della stipula del contratto d'appalto, l'esecuzione anticipata del servizio di cui al presente Capitolato.
4. In caso di esecuzione anticipata la cauzione definitiva, polizze assicurative ed elenco del personale dovranno essere consegnate prima dell'avvio del servizio.

## **Art. 7– POLIZZA ASSICURATIVA**

### **Responsabilità dell'affidatario e assicurazione**

1. L'affidatario dichiara e garantisce che è in grado di fornire il servizio oggetto della presente gara e che lo stesso sarà effettuato a regola d'arte, conformemente a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili al momento in cui verrà reso.
2. L'affidatario userà la massima diligenza nella realizzazione del SAD in considerazione dell'importanza che questo riveste per il Comune di Brugherio.
3. Nell'effettuazione del servizio, l'affidatario dovrà ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Amministrazione aggiudicatrice, o degli utenti del Servizio o comunque da questi detenuti o posseduti a diverso titolo.
4. L'affidatario dovrà altresì ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato in relazione all'espletamento del servizio a persone presenti, a vario titolo negli ambienti di pertinenza e di svolgimento del Servizio. A tal fine l'affidatario è tenuto alla stipula, con una Compagnia di assicurazione primaria e per l'intera durata del contratto, di:
  - una polizza di **Responsabilità Civile** in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto per qualsiasi danno che possa essere arrecato agli utenti, ai dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice nonché ai terzi con riferimento ai prodotti ed ai servizi erogati.
    - In particolare la polizza di responsabilità civile dovrà prevedere la copertura dei danni provocati da somministrazione di cibi e/o bevande confezionate dall'affidatario ovvero prodotte da terzi e dalla stessa somministrate, inoltre la polizza dovrà prevedere la garanzia di responsabilità da incendio provocato direttamente o indirettamente dall'affidatario e/o dalle sue attrezzature.
    - Il massimale di polizza non potrà essere inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per ciascun sinistro relativamente alla garanzia di Responsabilità civile verso terzi e di 3.000.000,00 relativamente alla garanzia di responsabilità civile verso i dipendenti dell'affidatario stesso.
    - In tale polizza, della quale dovrà essere prodotta ed inviata una copia all'Amministrazione aggiudicatrice – con l'indicazione dell'avvenuto pagamento del premio – prima della stipulazione del contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice dovrà risultare espressamente incluse nel novero dei terzi.
    - Tale copertura assicurativa, che avrà durata pari a quella dell'appalto, eventualmente prorogabile su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice e previa accettazione dell'affidatario, e – comunque – sino a completa ed esatta esecuzione dell'appalto, dovrà espressamente considerare quali terzi anche i dipendenti dell'Amministrazione aggiudicatrice.
  - una polizza **Responsabilità Civile Auto (RCA)** per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti e/o utilizzati dall'affidatario per l'esecuzione del presente appalto. Tale copertura dovrà avere un massimale di Euro 7.290.000,00 (di cui Euro 6.070.000,00 per danni a persone ed Euro 1.220.000,00 per danni a cose).
5. Resta comunque ferma l'intera responsabilità dell'affidatario per danni eventualmente non coperti dalla polizza, per le parti di danno in franchigia ovvero gli eventuali maggiori danni eccedenti il massimale di garanzia della polizza.

- 
6. L'operatività o meno delle coperture assicurative, così come averle trasmesse all'Amministrazione aggiudicatrice non libera l'affidatario dalle proprie responsabilità né dal rispondere di quanto in tutto o in parte non coperto dalle polizze stesse avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia e l'affidatario terrà indenne l'Ente da quanto eventualmente non coperto dalle polizze suddette.

#### **Art. 8 - TRACCIABILITA'**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 2010 tra le parti vi è obbligo del rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, pena la nullità del contratto. E' inoltre fatto obbligo per l'aggiudicataria di comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso.

#### **Art. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

1. Il Comune di Brugherio ai sensi del Regolamento U.E 2016/679 (divenuto operativo per gli stati membri dell'unione in data 25 maggio 2018) è titolare del trattamento dei dati personali relativi agli utenti che fruiscono del servizio oggetto del presente appalto. L'affidatario è responsabile delle medesime informazioni che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. L'affidatario tratterà i dati personali in conformità a quanto indicato nel Reg. U.E. 679/2016 (G.D.P.R.) e nel rispetto delle specifiche istruzioni che verranno impartite, con atto separato, dal Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del G.D.P.R ed in particolare:
  - dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
  - l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica delle persone con disabilità, dei soggetti in difficoltà e comunque dei fruitori del servizio;
  - non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
  - non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto d'appalto;
  - tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale;
  - dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
2. L'affidatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.
3. L'affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del trattamento dati.

#### **Art. 10 – GARANZIE PER IL PERSONALE IN SERVIZIO**

Qualora sia previsto dal contratto di lavoro di riferimento ed alle condizioni normative ed economiche eventualmente ivi indicate, l'affidatario, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali derivanti dal servizio prestato, dovrà essere disposto all'assunzione nel proprio organico di quel personale attualmente in servizio con l'attuale gestore, qualora disposto al passaggio.

#### **Art. 11 – ACCREDITAMENTO DEL PERSONALE E CLAUSOLA DI GRADIMENTO**

1. L'affidatario fornisce all'Amministrazione aggiudicatrice il servizio richiesto mediante proprio personale attraverso le figure professionali che saranno meglio specificate al Titolo II.
2. L'affidatario dovrà trasmettere entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica.
3. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni. Spetta al R.U.P qualsiasi accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.
4. Il personale dell'affidatario potrà essere avviato al servizio solo dopo formale accreditamento presso l'Amministrazione aggiudicatrice. Il processo di accreditamento riguarda tutti gli operatori inviati

---

dall'affidatario, compresi gli operatori per attività specifiche, supervisione - consulenza e il personale assunto per sostituzioni. Tale accreditamento si svolge attraverso l'esame da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice della seguente documentazione:

- elenco degli operatori utilizzati e suo aggiornamento in caso di modifica;
  - fascicolo nominativo per ciascun operatore, contenente i seguenti documenti e notizie:
  - documento di identità con fotografia di riconoscimento;
  - fotocopia autenticata del titolo di studio richiesto;
  - attestato di iscrizione all'Albo Professionale, ove richiesto;
  - curriculum professionale;
  - documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo e copia del Contratto di lavoro sottoscritto.
5. L'affidatario informerà l'Amministrazione aggiudicatrice delle eventuali dimissioni di proprio personale, di norma con 30 gg. di anticipo sulla data di cessazione del rapporto. Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione aggiudicatrice ed il personale impiegato dall'affidatario per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.
  6. 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'affidatario contraente.
  7. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni richieste. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il R.U.P. si riserva la facoltà di richiedere alla controparte l'immediata sostituzione dell'unità di personale interessata con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. Nel caso in cui ciò non fosse possibile, è facoltà del R.U.P. ricusare le prestazioni del personale limitatamente alle unità di personale che ricadano nella fattispecie.
  8. A giudizio insindacabile del R.U.P. l'affidatario provvederà entro il termine di 15 giorni dalla richiesta, alla sostituzione di quel personale ritenuto inadatto e/o inadeguato allo svolgimento delle proprie funzioni.
  9. L'inosservanza del termine di 15 giorni costituisce grave inadempienza contrattuale.
  10. Il personale in servizio dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'affidatario.

#### **Art. 12 - LIMITAZIONE DEL TURN OVER**

1. L'affidatario dovrà impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio.
2. Non saranno ammessi turn-over di personale superiori al 50% delle forze presenti per ciascun anno dell'appalto se non per cause di forza maggiore. In caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi sarà facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento ad altra impresa, con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice.

#### **Art. 13 - CONDIZIONI CONTRATTUALI PER IL PERSONALE**

1. L'affidatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
2. I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia ad esse receduto.
3. L'affidatario, se Cooperativa Sociale, in nessun caso richiederà agli operatori, quale condizione vincolante per il reincarico o l'incarico ex novo, l'adesione in qualità di socio lavoratore. Tale adesione potrà avvenire su esclusiva scelta volontaria del lavoratore.

- 
4. L'affidatario è tenuto inoltre all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

#### **Art. 14 – VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI PERSONALE**

1. Per quanto riguarda la tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva si applica quanto previsto dalla normativa contrattuale pubblica vigente.
2. L'Amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'affidatario in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia retributiva, previdenziale, assistenziale e assicurativa del personale in servizio per il Comune di Brugherio.
3. Qualora l'affidatario non risulti in regola con gli obblighi a suo carico l'Amministrazione aggiudicatrice potrà procedere alla risoluzione del contratto con le modalità e nei termini indicati all'articolo 27 del presente capitolato (Risoluzione e recesso del contratto). Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice. Verrà inoltre incamerata la cauzione definitiva ai sensi della vigente normativa; ciò non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'affidatario.
4. In questo caso, l'Amministrazione aggiudicatrice interdirà la partecipazione dell'affidatario a nuove gare ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 15 – ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

1. Per quanto riguarda le assenze improvvise e di breve durata, non superiori a tre giorni, il servizio deve essere organizzato in modo tale da attivare sostituzioni immediate degli operatori assenti, per evitare di ridurre gli interventi in atto.
2. L'affidatario si impegna a sostituire il proprio personale senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione aggiudicatrice. In caso di assenze per ferie nei periodi di esecuzione dei servizi, l'affidatario si impegna a garantire il rispetto della programmazione delle attività.
3. L'affidatario si impegna a mantenere sempre aggiornato l'elenco del personale in servizio. Tale aggiornamento avverrà mediante comunicazione formale dei dati richiesti per l'accreditamento.
4. La mancata sostituzione del personale assente comporterà la decurtazione delle somme dovute all'affidatario nella misura pari al costo orario del personale assente per il tempo di assenza cumulata.
5. L'affidatario si obbliga ad informare tempestivamente l'Amministrazione aggiudicatrice della proclamazione di agitazioni sindacali che possano compromettere l'effettuazione del servizio.
6. In caso di sostituzione del personale nei limiti concessi secondo l'art. 13 del presente Capitolato, il personale subentrante dovrà avere i medesimi requisiti previsti dall'art 39.

#### **Art. 16 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio oggetto del presente Appalto è da considerarsi di pubblico interesse, e come tale, non potrà essere sospeso o interrotto. In caso di sospensione o di interruzione anche parziale del servizio, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva di sostituirsi all'affidatario, con rivalsa a carico di quest'ultimo delle relative spese e applicazione delle conseguenti sanzioni e rifusione dell'eventuale risarcimento dei danni.
2. L'affidatario si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.
3. Sulla base di quanto stabilito dalla sopra citata legge, in caso di proclamazione di sciopero, l'affidatario si impegna a garantire il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi ritenuti essenziali, se previsti dalla normativa.



4. Per le ore non prestate in caso di sciopero nulla è dovuto all'affidatario.
5. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori dal controllo dell'affidatario che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

#### **Art. 17 – SICUREZZA**

1. Sono a carico dell'affidatario gli adempimenti ad esso riconducibili previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, compresi i presidi di sicurezza per il contenimento di contagi a causa di emergenze sanitarie, così come esplicitato nell'art.25 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO . Tali adempimenti dovranno essere oggetto di informazione periodica da inviare al R.U.P..
2. Data la natura del Servizio, alla luce della normativa vigente, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e non sono individuati specifici costi per la prevenzione dei rischi da interferenza, in quanto non presenti.
3. L'affidatario dovrà inoltre comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice, all'atto dell'inizio del servizio e per ogni successiva variazione:
  - a) nome e qualifica del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
  - b) nome e qualifica del rappresentante per la sicurezza nominato dai lavoratori;
  - c) nome e qualifica del Medico competente e agli addetti alle gestioni emergenze antincendio e primo soccorso ai sensi dell'art. 17 e ss del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni;
  - d) dichiarazione da cui risulti che i lavoratori impiegati operano nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro e che utilizzano attrezzature e dispositivi di protezione individuale idonei al lavoro;
  - e) dichiarazione di aver fornito ai propri dipendenti la necessaria informazione e formazione per l'esecuzione dei servizi commissionati e appaltati e che gli stessi lavoratori possiedono sufficiente formazione professionale per eseguirli.
4. L'affidatario dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio del servizio oggetto dell'appalto.

#### **Art. 18– RILEVAZIONE DATI E VERIFICHE DI CONFORMITA'**

1. L'attività amministrativa riferita all'erogazione del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere gestita obbligatoriamente tramite un software gestionale fornito dall'Amministrazione aggiudicatrice finalizzato alla programmazione, registrazione, rilevazione e rendicontazione delle prestazioni. Le modalità gestionali connesse all'utilizzo dell'applicativo sono descritte nella SCHEDA TECNICA allegata al presente Capitolato speciale. Al fine di disciplinare gli impegni delle parti relativamente al sistema di gestione, sarà sottoscritto apposito contratto tra l'affidatario e la società proprietaria del software.
2. La soluzione applicativa permetterà ai referenti comunali e agli operatori dell'affidatario di condividere in tempo reale un'unica base informativa comprendente tutti gli assistiti e le relative informazioni rilevanti per l'erogazione dei servizi programmati: questa soluzione permette una dematerializzazione quasi totale e non saranno più necessari scambi di informazioni esterni al sistema. Gestendo compiutamente l'erogazione dei servizi, le rendicontazioni periodiche saranno automaticamente e autonomamente disponibili a tutti gli attori del sistema:
  - per la fatturazione dei corrispettivi all'Amministrazione aggiudicatrice;
  - per la consuntivazione della attività lavorativa degli operatori, utile alla elaborazione delle paghe orarie.
3. Il programma gestionale prevede anche indicatori di qualità, meglio spiegati nella SCHEDA TECNICA, finalizzati ad una verifica qualitativa e quantitativa dei servizi che costituirà un primo livello di verifica

---

della conformità dell'esecuzione dei servizi rispetto alle indicazioni previste nel presente capitolato e alle ulteriori specifiche e migliorie offerte dall'affidatario:

- indicatore di registrazione: almeno il 90% delle registrazioni delle prestazioni devono essere effettuate con INIZIA/TERMINA;
  - indicatore di posizione: almeno 85% delle posizioni di registrazione devono stare entro i 250 metri dal luogo previsto per la erogazione del servizio (es. domicilio). Tale indicatore di verifica della qualità potrà essere introdotto su decisione dell'Amministrazione aggiudicatrice durante la fase di esecuzione del contratto, così come l'utilizzo del QR Code e/o del TAG di posizione.
4. A garanzia del corretto utilizzo dell'applicativo gestionale, l'affidatario si impegna a:
    - fornire ai propri operatori l'adeguata formazione;
    - registrare puntualmente gli interventi effettuati secondo le modalità previste dal sistema;
    - controllare ed aggiornare periodicamente i dati inseriti a sistema di propria competenza.
  5. Le informazioni contenute nel sistema saranno utilizzate per:
    - la valutazione di tutti i casi/piani assistenziali potendo vedere ogni singolo assistito dal punto di vista del piano assistenziale previsto e dei servizi erogati: attività che potrà essere arricchita di informazioni a livello di ogni singola prestazione o con la registrazione di diari specifici.
    - le periodiche verifiche di conformità, che saranno svolte per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice dal Responsabile del procedimento, e per conto dell'affidataria dal responsabile incaricato dall'affidatario e dai coordinatori dei servizi. Nel corso delle verifiche previste si constaterà il regolare funzionamento dell'appalto, dei servizi, l'efficienza e l'efficacia della gestione in base a quanto stabilito dal contratto, dall'offerta tecnica, dalle normative nazionali e regionali in materia e a quanto concordato in sede di programmazione delle attività. Inoltre sarà verificato il regolare pagamento delle retribuzioni al personale impiegato.
  6. Le prestazioni, definite negli elementi essenziali attraverso il PAI, sono registrate dagli operatori in tempo reale utilizzando i dispositivi elettronici aventi i requisiti tecnologici indicati da NETHICAL SRL. Le prestazioni si differenziano per tipologia di intervento e hanno una durata prestabilita, definita all'interno del PAI, variabile tra i 30', 45', 60' e 75' minuti. Il costo orario è quello che discende dall'offerta economica e il taglio orario è stabilito a seconda della tipologia di intervento e dei bisogni dell'assistito.
  7. Se il beneficiario non consente di eseguire la prestazione senza preavviso o in caso di assenza immotivata, l'affidatario deve procedere alla registrazione dell'intervento come da programma, inserendo nel software gestionale una nota descrittiva indicante la motivazione dell'impedimento, così come nel caso in cui la prestazione inizia e si interrompe prima del previsto per richiesta o per fatto del beneficiario. In entrambi i casi l'affidatario comunica via mail all'assistente sociale comunale la prestazione registrata con tali modalità per mancato preavviso.
  8. In caso di annullamento della prestazione con preavviso sarà cura dell'affidatario non registrare alcun intervento.
  9. Il costo posto a carico dell'affidatario per l'utilizzo dell'applicativo è valutato percentualmente nella misura del 1,15% sul valore ivato dei servizi. L'affidatario concorrente ne terrà conto ai fini della predisposizione dell'offerta economica.
  10. Resta facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare verifiche di conformità senza preavviso.

## **Art. 19 – REVISIONE PREZZI**

Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, l'affidatario può richiedere la revisione periodica dei prezzi presentando circostanziata e idonea documentazione atta a dimostrare l'aumento del costo dei contratti di lavoro del personale. Il RUP utilizzerà tali informazioni, ed altre ritenute opportune, per la valutazione della revisione del prezzo, comunicandone l'esito.

## **Art. 20- PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI**

1. I corrispettivi dovuti saranno calcolati in base all'attività effettivamente svolta in ogni mese di esecuzione del servizio e rendicontata in ore di lavoro come risultanti dal programma gestionale Vitaever di Nethical SRL; le spese generali saranno fatturate in 12 quote mensili per ogni anno.
2. Le somme spettanti saranno liquidate a 30 giorni dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica di regolarità da parte del R.U.P. di quanto rendicontato mensilmente dal programma gestionale. Nel caso di A.T.I. il fatturato verrà liquidato a favore della capogruppo.
3. In caso di ATI la mandataria dovrà effettuare i pagamenti dovuti alla mandante entro i 30 giorni successivi.
4. Le fatture dovranno contenere la specifica analitica dei costi sostenuti, inoltre dovranno essere intestate al Comune di Brugherio ed essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato previsto dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e riportare oltre al Codice Unico Ufficio, gli estremi degli atti di affidamento comunicati ovvero C.I.G., numero di determina d'impegno spesa e numero di impegno spesa; in ottemperanza a tale disposizione l'Amministrazione aggiudicatrice non accetterà fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato previsto dal predetto decreto. L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi della Legge di stabilità del 2015 (articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190) provvederà direttamente al versamento all'Erario dell'IVA relativa; a tal fine le fatture dovranno essere emesse con l'annotazione "*scissione dei pagamenti*".
5. Sull'importo della singola fattura l'affidatario effettuerà una trattenuta dello 0,50% secondo quanto previsto dall'art. 30 c.5 bis del D. Lgs. 50/2016 che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previa verifica finale del DURC ON LINE attestante la regolarità contributiva.
6. In applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/02 il pagamento dei corrispettivi dovuti dall'Amministrazione aggiudicatrice all'affidatario, previa acquisizione d'ufficio del DURC valido attestante la regolarità contributiva, avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.
7. L'Amministrazione aggiudicatrice, in relazione alla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'affidatario qualora siano state contestate inadempienze sino a quando lo stesso 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.
8. In caso di Durc irregolare i termini di pagamento di 30 giorni saranno sospesi in attesa di verifica ai sensi della vigente normativa.
9. L'Amministrazione aggiudicatrice declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti che risulteranno dovuti in uno dei seguenti casi:
  - omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti;
  - DURC irregolare;
  - errata emissione della fattura in relazione alle ore effettivamente prestate.
10. Si precisa che, in ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte dell'affidatario, che è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

## **Art. 21 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Per le modifiche e le varianti al contratto si applica quanto previsto all'art. 106 del D.lgs 50/2016 in materia di servizi.

## **Art. 22 – SUBAPPALTO**

Trattandosi di appalto di servizi sociali, conferito ai sensi degli articoli 140 e 142 del Codice dei Contratti, non trova applicazione la disciplina del subappalto in quanto l'art. 105 non rientra tra le norme richiamate dai suddetti articoli, pertanto lo stesso è da intendersi vietato.

---

**Art. 23 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

1. L'affidatario si impegna a rispettare i principi sull'erogazione dei Servizi pubblici di cui alla Dir.P.C.M. del 27/1/94.
2. L'affidatario si impegna a rispettare e fare rispettare da parte del proprio personale il Codice di comportamento per i dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e quello dell'Ente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 13/2014 per quanto compatibili, secondo quanto iv previsto. A questo fine l'affidatario si impegna a consegnare a ciascun dipendente il suddetto DPR ed a verificarne la conoscenza. La violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento di cui al presente articolo costituisce causa di risoluzione contrattuale.
3. L'affidatario si impegna a produrre documentazione atta a dimostrare l'assolvimento degli obblighi derivanti dalla Decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.
4. L'affidatario si impegna a predisporre programmi di aggiornamento e formazione e/o supervisione del personale impiegato sul servizio per un minimo di 15 ore all'anno, per ogni anno di contratto d'appalto, da documentare obbligatoriamente al termine dell'anno di riferimento.
5. L'affidatario, permanendo lo stato di emergenza sanitaria dovuto al Covid-19 o ad altre situazioni similari di emergenza sanitaria che dovessero verificarsi, è tenuto:
  - a dare attuazione al Protocollo di sicurezza anticontagio aziendale adottato sulla base delle indicazioni contenute nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020, così come integrato il 24 aprile u.s. e nel documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione redatto a cura dell'INAIL;
  - ad applicare ed incrementare ulteriori procedure che si rendessero necessarie a seguito degli indicatori epidemiologici, che verranno rilevati, al fine di rimodulare le misure contenitive già intraprese posto che il quadro epidemiologico internazionale delle infezioni da Covid-19 è in continuo cambiamento;
  - a dotare di conseguenza i propri dipendenti addetti al servizio in oggetto delle mascherine e degli altri dispositivi di protezione individuali conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, tenuto anche conto della mansione affidata.

**Art. 24 - VALUTAZIONE QUALITÀ**

L'affidatario dovrà garantire le modalità adottate per il controllo della qualità dei servizi e della qualità percepita da parte dell'utenza, dai famigliari, dai dipendenti e dall'Amministrazione aggiudicatrice come da offerta tecnica presentata, fornendo alla stazione appaltante un riscontro annuale in forma scritta indirizzato al R.U.P..

**Art. 25 – PENALITÀ**

1. L'affidatario ove non attenda agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente contratto, è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 250,00 a € 4.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempimento, della recidiva e raddoppiata in caso di violazioni reiterate.
2. In particolare l'affidatario è soggetto a penalità tra 250,00€ e 2.500,00 €:
  - a. in caso di mancato invio entro i termini della documentazione secondo quanto stabilito dal presente Capitolato (con l'aggiunta di ulteriori 50,00€ per ogni giorno di ritardo);
  - b. in caso di mancata produzione della documentazione richiesta (50,00€ per ogni giorno di ritardo);
  - c. in caso di mancato rispetto da parte del personale dei Principi sull'erogazione dei Servizi pubblici di cui alla Dir.P.C.M. del 27/1/94;
  - d. in caso di ritardo nella redazione delle relazioni o dei PAI per quanto di competenza degli operatori e del coordinatore (con l'aggiunta di ulteriori 50,00€ per ogni giorno di ritardo);

- 
- e. in caso di reiterati ritardi (n. 3 volte) senza giustificato motivo da parte degli operatori nel prendere servizio presso la sede prevista (sede o abitazione) o di reiterato mancato rispetto dei piani di lavoro concordati con il servizio sociale, gli utenti e/o le loro famiglie;
- f. in caso di mancata organizzazione dell'obbligo formativo per il personale assunto; in tal caso l'Amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'affidatario di organizzare, entro determinati termini, attività formative a recupero delle ore non effettivamente organizzate nell'annualità presa in esame;
- g. in caso di errori (n.5 volte) di registrazione ai fini rendicontativi e di fatturazione.
3. L'affidatario sarà soggetto a penalità tra i 2.500,00€ ed i 4.500,00€:
- a. in caso di impiego di personale non avente requisiti e titoli previsti;
- b. in caso di violazione dell'obbligo di provvedere alle sostituzioni del personale;
- c. in caso di mancato rispetto delle condizioni migliorative presentate in fase di gara che costituiscono modifica degli obblighi del presente Capitolato;
- d. in caso di irregolarità o ritardi di pagamento della retribuzione del personale impiegato;
- e. in caso di interruzione non prevista del servizio e apertura del servizio per un numero di giorni inferiori a quanto stabilito dal capitolato e dall'offerta tecnica.
4. L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta, da far pervenire a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'affidatario che avrà dieci giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie contro deduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute congrue, il R.U.P irrogherà la penale, mediante richiesta di pagamento su apposito conto corrente bancario.
5. L'applicazione delle penalità non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore, eventualmente sofferto dall'Amministrazione aggiudicatrice in conseguenza dell'inadempimento (art. 1382 c.c).
6. Dopo l'applicazione di tre penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta all'affidatario con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo di PEC e di aggiudicare la prosecuzione dell'appalto all'impresa risultante seconda in graduatoria.

## **Art. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

1. L'Amministrazione aggiudicatrice ha diritto al recesso dal contratto nei casi previsti all'art.109 del D.lgs 50/2016, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a venti giorni.
2. Per quanto attiene la risoluzione del contratto durante il suo periodo di efficacia si applica quanto previsto all'art 108 del D. Lgs. 50/2016 e si addiverrà alla risoluzione del contratto anche qualora si verificasse una delle seguenti condizioni secondo la procedura prevista dall'art. 1454 del C.C.:
- per motivi di pubblico interesse;
  - frode nell'esecuzione del servizio e delle prestazioni;
  - inadempimento alle disposizioni contrattuali, nonché alle disposizioni del Rup;
  - manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione dei servizi e delle prestazioni;
  - inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e delle assicurazioni obbligatorie del personale;
  - sospensione del servizio e prestazioni da parte dell'affidatario senza giustificato motivo;
  - subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
  - perdita, da parte dell'affidatario, dei requisiti per l'esecuzione del servizio e prestazioni, quali il fallimento o l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo nei casi di applicazione della misura della straordinaria e temporanea gestione, prevista dall'art. 32 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - in caso di violazione del segreto d'ufficio e della tutela dei dati personali e sensibili;

- negli altri casi qualora siano previsti nel Capitolato o in altri atti di gara.

#### **Art. 27 - CLAUSOLA DI RECESSO – CONVENZIONI CONSIP**

1. Così come previsto dal Testo Coordinato del Decreto Legge 6 Luglio 2012, n ° 95 “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”, l’Amministrazione aggiudicatrice ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a 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'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'affidatario non acconsenta ad una modifica, secondo quanto proposto da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;
2. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

#### **Art. 28 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia in ordine all'applicazione del presente Capitolato le parti stabiliscono che sarà competente il foro di Monza.

#### **Art. 29 – RINVIO**

Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti e contratti pubblici, dal Codice Civile, dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Brugherio.

#### **Art. 30 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per la presente procedura è designato quale responsabile unico del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 D.lgs 50/2016 un funzionario incaricato con atto del dirigente competente.
2. Il ruolo ed i compiti del RUP sono quelli definiti dal codice appalti D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dettagliati nelle linee guida dell'ANAC n. 3 di attuazione del D. lgs. 50/2016 “Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”;

## **PARTE SECONDA: NORME SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 31- FINALITÀ**

1. Il SAD pone al centro della propria azione la persona e ha la finalità di promuovere e migliorare la qualità di vita del cittadino presso il proprio domicilio e nella propria realtà familiare, ambientale e sociale, prevedendo o rimuovendo le cause che limitano l'autonomia per evitare o ritardare il più possibile il ricorso a processi di istituzionalizzazione. Con il SAD si intende favorire la valorizzazione ed il sostegno delle famiglie o dei care - giver che quotidianamente sono impegnati nella cura delle persone parzialmente autosufficienti o non-autosufficienti, senza sostituirsi ad esse, offrendo un supporto integrato che tenga conto delle necessità della persona assistita e delle necessità di ascolto e partecipazione del sistema familiare curante.
2. Per assistenza domiciliare si intende un complesso di interventi e prestazioni di natura socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso l'abitazione del cittadino adulto vulnerabile, anziano e/o con disabilità. Prevede attività di assistenza diretta alla persona, prestazioni igienico-sanitarie di semplice attivazione, aiuto nella vita di relazione.
3. Il SAD si inserisce nel complesso sistema di interventi comunali realizzati nell'ambito delle progettualità a favore di cittadini anziani, con disabilità e adulti. Inoltre opera in rete con i servizi del territorio in particolare con il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata realizzato dall'ASST del territorio. Per ogni destinatario inserito nel SAD viene definito un progetto personalizzato e un programma specifico di intervento (PAI).
4. Alla definizione di tale progetto concorrono l'Assistente Sociale comunale referente, gli operatori dell'équipe del SAD, la figura educativa laddove presente, la famiglia di riferimento e, ove possibile, il beneficiario stesso.

### **Art. 32 – OBIETTIVI SPECIFICI**

Gli obiettivi che il SAD intende perseguire sono:

- sostenere i cittadini anziani, con disabilità, adulti con fragilità, affinché permangano il più a lungo possibile a domicilio e nel loro territorio di appartenenza;
- stimolare le capacità residue delle persone prese in carico sia dal punto di vista dell'autonomia personale sia delle competenze sociali e relazionali;
- favorire dimissioni protette dopo periodi di ospedalizzazione e accompagnamento nel percorso di recupero delle normali attività psico-fisiche, se sussistono le condizioni sanitarie e ambientali;
- sostenere le famiglie tramite interventi integrativi e/o di sollievo, alleviando il carico di cura della rete familiare;
- accompagnare i destinatari e le loro famiglie nell'uso dei servizi territoriali, di cura e specialistici;
- contribuire con le altre risorse del territorio ad elevare la qualità della vita delle persone e ad evitare il fenomeno dell'isolamento;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando e ritardando o riducendo i processi involutivi fisici-psichici e sociali;
- intervenire in modo integrato con il Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata realizzato dall'ASST di competenza, con l'Infermiere di Famiglia e Comunità e con le associazioni di volontariato del territorio che operano in rete con l'Ente Locale e che concorrono al benessere ed al mantenimento delle autonomie.

---

### **Art. 33 – DESTINATARI**

Possono usufruire del SAD persone adulte, anziane e/o con disabilità, singoli e nuclei familiari con la presenza di soggetti a rischio di emarginazione, in condizioni di dipendenza assistenziale, anche temporanea, residenti sul territorio di Brugherio, che per particolari problematiche di natura fisica, psichica o sociale, necessitano di un adeguato supporto per vivere presso il proprio domicilio. Destinatari indiretti del SAD sono le famiglie di origine che assolvono a compiti di cura e assistenza.

### **Art. 34 - MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO**

1. La valutazione del bisogno e la scelta di avvio dell'intervento di assistenza domiciliare è di pertinenza dell'assistente sociale comunale di riferimento, in base a procedure definite all'interno del Servizio e al Regolamento Comunale.
2. Il servizio sociale segnala il caso all'équipe degli operatori del SAD fornendo tutte le informazioni utili alla conoscenza del beneficiario e alla formulazione del progetto e del programma di intervento.
3. La visita domiciliare valutativa potrà essere delegata all'affidatario, nella persona del coordinatore del SAD, che, in quel caso, avrà cura di trasmettere all'A.S. comunale referente tutte le informazioni necessarie e gli elementi utili a definire e stendere, in formato telematico, un PAI. All'interno di tale documento verranno definite le modalità, i tempi e gli obiettivi degli interventi, e verrà specificato il monte ore settimanale necessario di presenza dell'ASA/OSS/Educatore Professionale. In particolare verranno specificati il numero e la tipologia delle prestazioni con la relativa tempistica, che dovrà comprendere un tempo medio per i trasferimenti calcolato in 5 minuti, oltre che la durata dell'intervento. Nel PAI si indicherà inoltre il costo in compartecipazione che il beneficiario dovrà corrispondere all'Amministrazione Aggiudicatrice calcolato sulla base di quanto previsto dal regolamento comunale. Sarà cura dell'assistente sociale comunale di riferimento, o del coordinatore dell'affidatario se delegato per casi specifici su indicazione dell'a.s. comunale, far firmare il PAI al beneficiario o alla persona che se ne prende cura (familiare, amministratore di sostegno ecc...) ed inserire la copia firmata nel software gestionale fornito dall'Amministrazione Aggiudicatrice.
4. All'affidatario, nella persona del coordinatore del SAD, compete la definizione delle modalità di intervento che dovranno essere preventivamente concordate con l'assistente sociale comunale di riferimento. La decisione relativa alla conclusione dell'intervento è sempre di competenza dell'assistente sociale comunale di riferimento.
5. La relazione con il beneficiario e la sua famiglia per il monitoraggio, la valutazione e la conclusione dell'intervento è sempre di pertinenza dell'assistente sociale di riferimento, coadiuvato dal coordinatore, al quale potranno essere delegati alcuni dei compiti suddetti su indicazione dell'assistente sociale comunale.

### **Art. 35 – ATTIVITÀ**

1. Le attività del SAD si declinano prevalentemente nelle seguenti prestazioni (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo):
  - aiuti volti a favorire il più alto grado di autosufficienza nelle attività giornaliere (igiene personale, bagno o doccia, alzata/cambio e vestizione, mobilitazione, tutoring ad assistente familiare, controllo e aiuto nell'assunzione dei farmaci);
  - aiuto nelle attività domestiche (igiene e riordino dell'ambiente domestico, riordino del letto e della stanza, cambio della biancheria e del vestiario, preparazione e/o somministrazione dei pasti, effettuazione della spesa e di commissioni varie);
  - interventi volti a stimolare e favorire la vita di relazione, mantenendo e rafforzando i rapporti familiari e sociali;
  - interventi di orientamento informativo socio-sanitario: informazioni su diritti, pratiche e servizi, disbrigo di semplici pratiche personali, informazione sui servizi e sull'educazione sanitaria;



- 
- accompagnamento dell'assistito, ove non presente la famiglia, a visite mediche, mantenimento dei contatti con i servizi sanitari di base e specialistici, acquisti e commissioni, su indicazione dell'assistente sociale.
2. Le attività si svolgono al domicilio del beneficiario e/o all'esterno, secondo le necessità individuate dall'assistente sociale comunale referente e dal coordinatore del SAD, e possono essere sia di tipo continuativo, sia di tipo saltuario, relative queste ultime a emergenze o eventi problematici.

#### **Art. 36 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il SAD prevede un monte ore mensile medio di:
  - 207 ore di Ausiliario Socio Assistenziale
  - 100 ore di Operatore Socio Sanitario
  - 144 ore di Educatore Professionale
  - 30 ore di Assistente Sociale coordinatore
2. In relazione alle esigenze dei beneficiari il monte ore mensile potrà diminuire o potrà aumentare secondo una pianificazione concordata con l'assistente sociale di riferimento, purché si mantenga all'interno del totale complessivo dell'appalto.
3. Il monte ore complessivo dell'appalto potrà aumentare o diminuire secondo quanto previsto all'art. 22 del presente Capitolato.
4. Nessuna modifica può essere introdotta dall'affidatario, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
5. Gli interventi oggetto dell'appalto si realizzano dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 16.00 e si possono prevedere degli interventi anche in orario serale dalle ore 18.00 alle ore 21.00.
6. Nel monte ore sono comprese le ore di progettazione, programmazione, monitoraggio che ammontano a 2 ore settimanali per ogni ASA/OSS/EP.
7. Le ore di coordinamento ammontano a 30 ore mensili per 12 mesi annui.
8. L'affidatario dovrà disporre di tutti i mezzi necessari e idonei all'erogazione del Servizio, compresi i mezzi di trasporto necessari per gli spostamenti e utili ad accompagnare gli utenti stessi (a titolo esemplificativo: visite/controlli sanitari, commissioni/acquisti vari concordati con l'assistente sociale di riferimento, Tribunale, ecc...). In base all'esperienza pregressa si stimano circa 950 chilometri mensili di spostamento.

#### **Art. 37 - PROGETTO ESTIVO**

Per il periodo estivo l'affidatario dovrà garantire la realizzazione di un Progetto di Emergenza Caldo che sarà valutato in sede di gara, destinato ai cittadini anziani residenti over 65. Dovrà prevedere un contatto telefonico a disposizione dei cittadini per segnalazioni e/o richieste estemporanee, anche non precedentemente in carico al Servizio Sociale, e legate al periodo di potenziale solitudine delle persone anziane a causa dell'assenza per vacanze dei care - giver abituali o a causa di difficoltà soggettive dovute alle temperature atmosferiche. Per tale progetto si potrà prevedere anche il coinvolgimento di realtà associative del territorio. Qualora fossero necessari interventi di assistenza domiciliare specifici non realizzabili da personale volontario coinvolto (come ad esempio piccole commissioni, compagnia, brevi accompagnamenti...), si utilizzeranno le ore del monte ore annuo.

L'affidatario dovrà occuparsi di ogni aspetto relativo alla pubblicizzazione di tale progetto alla cittadinanza e specificare, in sede di proposta, le relative modalità che intende adottare.

#### **Art. 38 - FUNZIONI E REQUISITI SPECIFICI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

1. Il personale dell'affidatario al momento dell'avvio del SAD deve essere così costituito: un numero minimo di 2/3 Ausiliari Socio-Assistenziali e 1 Operatore Socio Sanitario, 1 Coordinatore Assistente Sociale, 1 Educatore Professionale.

2. L'affidatario individuerà un coordinatore di servizio in possesso di adeguata capacità e competenza professionale, con almeno esperienza triennale nel coordinamento di servizi analoghi, che sia il diretto referente del servizio sociale comunale per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali del servizio. Il coordinatore inoltre dovrà avere uno dei seguenti titoli di studio: diploma universitario o laurea breve in Scienze del Servizio Sociale o altri diversi ed equipollenti titoli di studio rilasciati da altre Regioni o Stati dell'Unione Europea. Il coordinatore deve assicurare una reperibilità in orario di servizio per 6 giorni settimanali dal lunedì al sabato. A tal fine l'affidatario attiverà a garanzia gli idonei strumenti contrattuali e tecnici.

E' compito del coordinatore garantire il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, il coordinamento generale e la continua verifica del SAD, in stretta collaborazione con il servizio sociale.

In particolare il coordinatore svolge le seguenti funzioni:

- Progettare, programmare e monitorare i progetti individuali messi a punto in relazione ai singoli casi presi in carico, definiti in collaborazione con gli operatori del servizio e l'assistente sociale referente;
- Definire e predisporre il PAI, in forma telematica, in collaborazione con l'assistente sociale referente, per i casi specifici individuati dall'a.s. comunale referente, inserendolo all'interno del software gestionale fornito dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- Programmare settimanalmente gli interventi, definire i programmi di intervento e loro monitoraggio (monte ore utilizzati, variazioni, etc);
- Fungere da interfaccia tra gli operatori e il servizio sociale in relazione a problematiche connesse agli utenti, al rapporto con le famiglie, al rapporto con le altre agenzie del territorio;
- Organizzare il servizio e gli interventi, individuare la risoluzione delle situazioni di emergenza;
- Gestire, coordinare il personale, gli interventi e il lavoro d'équipe degli operatori;
- Organizzare e disporre gli interventi di accompagnamento che si rendessero necessari in favore del cittadino in carico per visite specialistiche, controlli medici, udienze in Tribunale per ADS, commissioni varie, fungendo da tramite tra il servizio sociale e il servizio specialistico in questione. Tali interventi dovranno essere effettuati e gestiti direttamente dal coordinatore che potrà essere coadiuvato dalla figura professionale maggiormente idonea individuata dall'assistente sociale comunale referente.
- Documentare secondo gli strumenti predisposti i progetti e gli interventi e, su richiesta dell'assistente sociale referente, relazionare sugli interventi effettuati;
- Messa in rete degli interventi con le Istituzioni, le associazioni e i gruppi di volontariato del territorio;
- Attuare un rilevamento dati secondo modalità indicate e assolvere a richieste relative al debito informativo.

3. Le prestazioni assistenziali sono garantite dall'affidatario tramite personale avente qualifica specifica e riconosciuta di Ausiliario Socio-Assistenziale (ASA) e Operatore Socio-Sanitario (OSS) o altra diversa idonea ed equipollente qualifica se di altre Regioni o di altri Stati Europei e dovrà avere esperienza almeno biennale.

4. Il suddetto personale svolge funzioni di assistenza diretta ed indiretta alla persona, in una prospettiva di mantenimento o recupero dell'autonomia nella vita quotidiana e in costante interazione con i familiari (vedi art. 36)

5. Il personale educativo dovrà avere un'esperienza almeno triennale, preferibilmente con persone adulte e/o con disabilità, ed essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea in pedagogia, laurea in scienze dell'educazione, qualifica di educatore professionale socio-pedagogico come individuato dall'Articolo 1 commi 594-601 L. 205 del 27/12/2017.

6. Al personale educativo competono le seguenti funzioni:

- programmazione, progettazione, preparazione, gestione, monitoraggio, verifica e valutazione delle attività realizzate;
- definizione, messa in atto, monitoraggio e verifica dei Progetti specifici dei beneficiari nell'ambito del lavoro di équipe
- partecipazione al lavoro di équipe interna del Servizio

---

– documentare gli interventi secondo gli strumenti predisposti e secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

7. Il personale in oggetto, compresa la figura educativa, dovrà essere in possesso dell'attestato del corso che certifichi la formazione sulle prassi di sicurezza alimentare e sistema HACCP ai sensi del Reg. Europeo 852/2004 e 178/2002.
8. Tutto il personale dovrà possedere una buona padronanza della lingua italiana.

#### **Art. 39 – DOCUMENTAZIONE E RILEVAMENTO DATI**

Oltre a quanto indicato nell'art. 19 \_\_RILEVAZIONE DATI E VERIFICHE DI CONFORMITA', per ogni Utente del Servizio viene predisposta una cartella personale contenente:

- scheda di segretariato sociale con presentazione del beneficiario e della famiglia di riferimento;
- PAI contenente i dati anagrafici dell'utente, gli obiettivi, il tipo di intervento, le metodologie adottate, le prestazioni erogate, gli operatori incaricati, i tempi previsti. L'affidatario dovrà registrare inoltre l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro;
- documentazione varia relativa all'utente (copia verbale di invalidità, documentazione sanitaria e sociale, ISEE, ecc.)

#### **Art. 40 – SEDE**

Gli interventi di assistenza domiciliare saranno effettuati su tutto il territorio della Città di Brugherio, mentre per gli eventuali accompagnamenti, anche sul territorio limitrofo. Per la realizzazione degli interventi di back-office verranno utilizzati gli uffici della sede dell'affidatario o altre individuate dallo stesso e preventivamente comunicate formalmente all'Amministrazione aggiudicatrice.