



COMUNE DI LODI

Piazza Broletto, 1 – 26900 Lodi

☎ 0371 4091 – fax 0371 409450

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO RELATIVO ALLA GESTIONE
DELLA COMUNITA' ALLOGGIO PER DISABILI SITA A LODI IN LOCALITA'
CAMPO MARTE PER IL PERIODO 01.01.2017/31.12.2019**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato stabilisce le norme che regolano l'affidamento in appalto della gestione della Comunità Alloggio per Disabili sita in località Campo di Marte.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, sulla base degli obiettivi generali definiti dal Comune di Lodi, Ente titolare della gestione della Comunità, e conformemente a quanto indicato nel progetto presentato in sede di offerta, tenuto conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza delle strutture e per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

La Ditta Aggiudicataria dell'appalto, in forma singola ovvero associata, anche temporaneamente, è tenuta a fornire capacità organizzativa, forza lavoro, attrezzature, materiali e supporti logistici, nel rispetto degli standard riconosciuti dalle normative internazionali, dalle Leggi e dai Regolamenti comunitari, nazionali e locali per l'esecuzione del servizio.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di anni tre con decorrenza dal 01/01/2017, con possibilità di ripetizione del contratto per un medesimo periodo ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, a facoltà insindacabile della Stazione Appaltante e se consentito dalle disposizioni di legge vigenti alla scadenza, previo esperimento delle procedure previste dal sopraccitato art. 63 ed adozione di apposito provvedimento da parte del Dirigente competente.

L'Appaltatore si impegna a fornire le prestazioni oggetto del presente Capitolato anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.

Il contratto, fatta salva la facoltà di ripetizione sopra menzionata, si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

L'appaltatore è in ogni caso impegnato a garantire, anche dopo la scadenza del termine di cui al precedente comma – su espressa richiesta del Comune e alle medesime condizioni tecniche ed economiche - la continuità del servizio fino all'espletamento di nuova procedura di gara.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Comunità Alloggio, collocata nell'edificio di edilizia sociale sito in località Campo Marte, di proprietà del Comune di Lodi, ospita persone disabili con lo scopo di assicurare l'assistenza, educare, favorire il massimo dello sviluppo e dell'autonomia personale, promuovere l'integrazione sociale, svolgendo le attività in

un clima di interrelazioni che permetta la manifestazione di comportamenti differenziati o autonomi.

La Comunità Alloggio ha funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

La Comunità Alloggio accoglie fino ad un massimo di n. 10 persone disabili, prioritariamente residenti in Lodi, prive di famiglia o con famiglia non in grado di provvedere loro, di cui 9 con soluzione residenziale, 1 come pronto intervento/sollievo/avvicinamento alla residenzialità.

L'accoglimento di persone disabili non residenti in Lodi è comunque subordinato all'impegno, da parte del Comune di residenza o di altro Ente (es. ASST), al pagamento in favore del Comune di Lodi di una retta giornaliera, determinata con apposito atto.

I soggetti inseriti presentano una tipologia di disabilità collocabile in generale nella sfera dell'insufficienza mentale medio-grave. Non si ritiene che, per le caratteristiche degli utenti presenti, per la storia e la struttura della Comunità, essa possa costituire un luogo di accoglienza adeguato per soggetti che presentino esclusivamente un handicap fisico senza complicità di altro genere, salvo casi di estrema urgenza in regime di pronto intervento.

Inoltre, in relazione alle finalità e alla natura del servizio, non si prevede l'ammissione di soggetti con grave compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari.

Le richieste di ammissione dovranno essere proposte dai Servizi specialistici territoriali, in collaborazione con il Servizio Sociale comunale competente, e dovranno essere corredate dalla documentazione riguardante:

- i dati anagrafici del soggetto e dei familiari particolarmente significativi;
- la storia personale dettagliata, soprattutto facendo riferimento alle relazioni familiari e alle relazioni esterne più significative;
- la storia sanitaria, il profilo psico-diagnostico e funzionale;
- l'eventuale inserimento presso i servizi diurni del territorio
- i motivi che hanno determinato la richiesta di inserimento nella Comunità Alloggio;
- gli obiettivi.

Al fine di un inserimento ottimale, l'équipe educativa della Comunità Alloggio, gli operatori dei Servizi specialistici territoriali e del Servizio Sociale proponenti valuteranno, in riunione congiunta, l'effettiva possibilità di inserimento, mettendo a confronto le finalità e le caratteristiche della Comunità Alloggio con gli obiettivi e le specificità del soggetto da inserire.

La documentazione acquisita sarà oggetto di ulteriori approfondimenti in seguito ai quali verrà formulato un primo progetto individualizzato, concordando anche momenti di verifica periodica. Saranno inoltre definiti compiti e responsabilità relativi al soggetto inserito, spettanti alla Comunità Alloggio e ai Servizi proponenti.

In ogni caso, l'effettivo inserimento potrà essere disposto solo a seguito di assenso da parte del Settore Politiche Sociali del Comune di Lodi.

Le dimissioni dalla Comunità potranno essere disposte dai Servizi inviati solo dopo un'attenta ed approfondita valutazione da parte degli operatori dei servizi stessi congiuntamente all'équipe della Comunità ed agli operatori del Servizio Sociale Comunale di riferimento.

Tale proposta dovrà essere corredata da apposita relazione indicante le motivazioni che hanno determinato la proposta di dimissioni, gli obiettivi che si intendono raggiungere, le eventuali soluzioni abitative, assistenziali ed educative alternative alla Comunità Alloggio, nonché una proposta di accompagnamento verso una soluzione alternativa.

Al fine di favorire nuove e più diversificate risposte tese alla massima personalizzazione dell'intervento, il Comune si riserva di concordare con il soggetto aggiudicatario percorsi sperimentali di gestione, sulla base del progetto tecnico offerto in sede di gara, tenendo conto che i principi cui si ispira la gestione della struttura sono quelli di una dimensione "familiare" capace di aderire ai bisogni di vita nelle persone, di permeabilità agli scambi sociali.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire attività educative nelle 24 ore volte all'autonomia ed integrazione, salvo eventuali situazioni segnalate dal servizio sociale comunale per le quali viene ritenuto indispensabile garantire la frequenza presso i servizi diurni del territorio.

Alla ditta aggiudicataria competerà inoltre garantire la costante integrazione degli ospiti nel contesto cittadino per assicurare opportunità differenziate e volte al consolidamento delle autonomie. Dovranno essere garantite la partecipazione ad iniziative promosse dal quartiere di riferimento della comunità, nonché la frequenza ad attività sportive e ricreative.

Alla ditta aggiudicataria competono tutte le prestazioni educative, socio-assistenziali e la gestione dei programmi educativi come di seguito specificato.

ART. 4 - QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO - SERVIZI DI EMERGENZA

1. Il servizio contemplato si considera di pubblica utilità - ad ogni conseguente effetto - e per nessuna ragione potrà essere soppresso o eseguito parzialmente.

2. Trattandosi di servizi essenziali, verificandosi scioperi, il personale dovrà rispettare la medesima normativa applicata al personale dipendente delle Autonomie Locali.

ART. 5 - PERSONALE

1. L'appaltatore garantisce l'utilizzo di figure professionali in possesso di specifica competenza e preparazione in relazione alle caratteristiche e ai bisogni, per gli interventi cui è destinato; è tenuto a nominare un responsabile/coordinatore del servizio ed a mettere a disposizione personale qualificato per esplicitare tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato.

2. L'organico della Comunità alloggio dovrà essere strutturato secondo le seguenti specifiche:

a) **N. 1 responsabile - coordinatore della Comunità alloggio**, con un impegno orario settimanale di almeno **25** ore, in possesso dei seguenti requisiti: diploma di laurea in scienze psicologiche, pedagogiche o sociali, ovvero in possesso di titolo di educatore professionale o operatore con esperienza acquisita. Il coordinatore potrà svolgere anche funzioni educative;

b) **N. 5 operatori socio-educativi**, (1 educatore come presenza fissa nelle 24 ore) preferibilmente in possesso di titolo di educatore professionale, ovvero, in alternativa, con titolo di operatore socio-educativo o equivalente ed almeno 2 anni di esperienza documentabile in servizi socio-educativi ; la presenza degli educatori dovrà in ogni modo essere garantita in turnazione continua;

c) **N. 3 Ausiliari**: (1 ausiliario come presenza fissa nelle 24 ore) in possesso dell'attestato di qualificazione professionale di ASA/OSS.

d) deve essere, altresì, prevista la presenza, per un numero di ore adeguato alle necessità, da specificare, di uno Psicologo con compiti di approfondimento psico-diagnostico, di sostegno psicoterapeutico agli utenti, di supporto alle figure professionali che operano all'interno della Comunità Alloggio. Tale figura professionale deve essere in possesso di esperienza dimostrabile nel settore. Il programma dell'attività dello Psicologo deve essere preventivamente concordato con il Settore Politiche Sociali.

3. La Ditta appaltatrice si impegna a mettere a disposizione della Comunità Alloggio il personale educativo necessario in modo tale da garantirne la presenza su tutte le 24 ore, articolandone l'orario in modo da consentire l'assistenza educativa adeguata alle necessità che dovessero presentarsi, in relazione al numero degli ospiti presenti ed alle attività organizzate, prevedendo le punte massime in co-presenza nelle ore diurne di maggiore presenza degli ospiti. In particolare si evidenzia che, conseguentemente a quanto indicato nel precedente comma 2. - punti b) e c) - in ogni momento della giornata e per tutto l'arco delle

24 ore dovrà essere garantita la presenza di almeno n. 1 educatore e di almeno n. 1 ausiliario. Si precisa che, al momento attuale, gli utenti presenti sono 9 e dal lunedì al venerdì alcuni di essi frequentano - a tempo pieno o parziale - i servizi diurni del territorio.

4. I compiti principali del responsabile di comunità/coordinatore, che costituisce una presenza fissa prevalentemente diurna nell'arco della settimana lavorativa, sono definiti nell'ambito del coordinamento delle attività e del personale, della gestione e organizzazione della Comunità Alloggio e dovrà essere il referente nei rapporti con il Comune. La figura del Coordinatore ha funzioni anche operative. Al Coordinatore dovrà essere garantito un inquadramento non inferiore livello D3 del CCNL delle Cooperative Sociali.

5. Gli Educatori sono operatori che, nell'ambito della programmazione generale, danno concreta attuazione ai progetti educativi individualizzati e partecipano, insieme al Coordinatore e alle altre figure professionali che operano nella Comunità Alloggio, alle riunioni di equipe per la progettazione e la verifica. Gli Educatori e il Coordinatore, per il tempo rimanente rispetto all'espletamento dei loro compiti:

a) gestiscono gli aspetti materiali della vita della Comunità, là dove è possibile insieme agli ospiti e per quanto questi riescono a contribuire (spese, preparazione dei pasti, cura della persona e degli ambienti interni ed esterni alla struttura, ecc.);

b) seguono la quotidianità degli ospiti offrendo loro tutti i supporti necessari di tipo assistenziale, educativo, affettivo, normativo;

c) mantengono stretti rapporti con le realtà esterne frequentate dagli ospiti, in particolare con le strutture sanitarie di riferimento ed i Medici di Medicina Generale;

d) mantengono i rapporti con la famiglia di origine, se ciò risulta positivo per l'ospite;

e) mantengono rapporti con i servizi preposti sia in relazione al monitoraggio delle situazioni, sia in caso di ammissioni o dimissioni;

f) si coordinano tra di loro al fine di favorire una fluidità dei processi gestionali, educativi, comunicativi;

g) organizzano attività educative, ricreative e di avvicinamento all'esperienza di residenzialità con progetti diurni rivolte a persone disabili orientate dai servizi territoriali

h) garantiscono la continuità delle attività ricreative, culturali di vicinato solidale, avviate in questi anni all'interno del quartiere di ubicazione della comunità e ne favoriscono lo sviluppo.

Agli Educatori dovrà essere garantito un inquadramento non inferiore al livello D2 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, se in possesso del titolo richiesto, e non inferiore al 5° livello se senza titolo e in corso di formazione.

6. Gli Ausiliari , ai quali dovrà essere garantito un inquadramento non inferiore al livello C1 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, sono figure che, in relazione alle caratteristiche del servizio, devono possedere, oltre alle specifiche capacità professionali, requisiti di disponibilità e capacità di relazione.

7. Gli operatori risponderanno all'Appaltatore per gli aspetti amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività; l'Appaltatore deve garantire e promuovere l'aggiornamento e la formazione professionale dei propri operatori.

8. I titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso il Settore Politiche Sociali del Comune di Lodi.

9. Entro 20 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio, la Ditta appaltatrice dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante, con specificata la relativa qualifica. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Amministrazione comunale.

10. Il personale dell'Appaltatore è tenuto a mantenere il rispetto della privacy su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

11. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale addetto al servizio, che per qualsiasi motivo abbia reso un servizio non soddisfacente, senza che l'Aggiudicataria possa opporre obiezioni di sorta.

12. L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente per malattia, permesso, ecc. con personale in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato. La mancata sostituzione del personale comporta l'applicazione di penalità fino ad un massimo del 5% del valore del contratto, fatto salvo il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

13. I recapiti telefonici del responsabile della Comunità alloggio devono essere comunicati al Settore Politiche Sociali del Comune di Lodi prima dell'inizio del servizio. Analoga comunicazione deve essere preventivamente fatta anche per le relative eventuali variazioni. La fornitura delle suddette strumentazioni è a totale carico dell'appaltatore, e deve intendersi comprensiva dei relativi costi di canoni e consumi.

14. L'appaltatore deve provvedere ad idonea formazione del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto in relazione alla tipologia del servizio

prestato con obbligo di comunicazione scritta del programma dei corsi di aggiornamento.

15. L'appaltatore è obbligato ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale incaricato secondo le disposizioni di legge in vigore, e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal vigente Contratto Collettivo di Lavoro delle Cooperative Sociali e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli previdenziali, assicurativi e similari. L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare il Contratto di cui sopra e gli accordi medesimi anche dopo la loro scadenza e fino al termine della eventuale proroga del servizio, anche nei rapporti con i soci.

16. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

17. L'appaltatore è tenuto al rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e, in particolare, a dotare il personale di attrezzature antinfortunistiche. L'appaltatore acquisisce presso il Comune di Lodi, le informazioni sui rischi specifici degli ambiti oggetto dell'appalto e attua le conseguenti misure di prevenzione e di emergenza ed è, inoltre, tenuto alla riservatezza dei dati di cui è venuto a conoscenza. In particolare, la ditta aggiudicataria dovrà essere disponibile a cooperare con la stazione appaltante al fine di addivenire ad una reciproca informazione mirata alla tutela della salute e sicurezza.

18. L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere, tra il personale utilizzato e l'Appaltatore, così come non si potrà porre a carico della Stazione Appaltante la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale al termine o all'eventuale sospensione dell'affidamento oggetto del presente Capitolato.

19. L'appaltatore si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce un presupposto indispensabile per un corretto intervento. Pertanto, in analogia con quanto previsto dai CCNL delle Imprese di pulizia e dei pubblici esercizi, si fa obbligo alla ditta aggiudicataria di garantire l'attuazione delle procedure previste in materia di cambio di appalto, ciò al fine di garantire continuità nell'attività educativa in considerazione della tipologia degli utenti del servizio. Il cambio di gestione dovrà comunque prevedere per il personale già in servizio la conservazione del salario di anzianità maturato.

20. La ditta dovrà specificare la propria professionalità, le modalità di organizzazione dei turni di lavoro e delle eventuali sostituzioni, l'articolazione degli orari, le modalità di svolgimento delle attività, le mansioni attribuite a ciascuna

figura professionale, fatto salvo quanto richiesto nel presente Capitolato Speciale e garantendo il rapporto di 1 a 5 tra educatore/utente.

21. La ditta dovrà presentare un elenco numerico con specificazione delle figure professionali che intende utilizzare nell'appalto e l'orario delle relative presenze settimanali. Deve essere presentato, altresì, il programma delle riduzioni orarie con riferimento al numero ipotetico di ospiti presenti. In ogni caso, la riduzione massima consentita non può eccedere la proporzionalità lineare riferita alla contrazione del numero degli ospiti e, comunque, va tempestivamente comunicata a questa Amministrazione.

22. L'organizzazione delle attività generali, la loro progettazione, la messa in atto dei progetti educativi e le verifiche sono oggetto di lavoro dell'equipe. A questo proposito l'aggiudicatario deve garantire riunioni di supervisione con lo psicologo e riunioni di staff composto da tutto il personale. Il coordinatore incontrerà periodicamente il referente del Comune - individuato fra gli operatori sociali assegnati all'area "Adulti" - e, se necessario, operatori dei Servizi specialistici territoriali.

23. Prima di iniziare il servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale utilizzato, la qualifica professionale, il livello di inquadramento, i titoli di studio, i curriculum, le mansioni attribuite e l'orario delle presenze settimanali. Il Comune di Lodi ha il diritto di verificare tale curriculum anche chiedendo informazioni ai datori di lavoro od istituti ivi citati; per tale scopo gli operatori incaricati dovranno rilasciare apposito assenso a favore del Comune di Lodi, ai sensi del D.Lgs. n 196/2003. In caso di sostituzioni degli operatori, queste devono essere debitamente motivate e comunicate all'Amministrazione che provvederà a valutare l'equivalenza con il tipo di professionalità e l'esperienza specifica posseduta dai soggetti da sostituire, ovvero altri titoli professionali e di studio compensatori.

24. La Ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità educativa nel servizio. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione e con l'escussione della cauzione definitiva prestata a garanzia del contratto.

25. Al Comune dovrà essere data preventiva comunicazione, con almeno 24 ore lavorative di anticipo, anche della presenza di eventuale personale con incarico libero-professionale, di volontari del servizio civile, di tirocinanti e di

volontari che prestano la loro attività presso la Comunità Alloggio. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere in qualsiasi momento alla Ditta di non utilizzare, parzialmente o totalmente, personale di cui al presente comma, nominativamente identificato, senza obbligo di specificarne le motivazioni e senza che la Ditta possa opporre obiezioni di sorta.

26. L'aggiudicatario potrà utilizzare i soggetti di cui al comma precedente solo per prestazioni complementari/aggiuntive concordate con l'equipe e non in sostituzione dell'attività degli operatori.

27. La Ditta appaltatrice si impegna a garantire e sostenere la continuità dell'attività dei volontari presenti e ad assicurarne lo sviluppo.

28. E' facoltà della Stazione Appaltante procedere, in qualsiasi momento e con qualunque modalità alla verifica degli adempimenti, da parte della ditta aggiudicataria, in merito alla corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle norme in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

29. Qualora da tali verifiche risulti che la ditta non abbia ottemperato ad alcuno degli obblighi previsti, il Comune di Lodi ha l'insindacabile facoltà di operare una trattenuta cautelativa sugli averi della medesima, pari al 20% del canone mensile, fino a quando non sarà stata dimostrata l'avvenuta regolarizzazione. Per il ritardato pagamento degli importi trattenuti la ditta non avrà diritto a pretendere somma alcuna per interessi, risarcimento danni a qualsiasi titolo. Resta inteso, in ogni modo, che il Comune di Lodi rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi tra l'appaltatore ed il personale da esso dipendente.

30. Qualora la ditta non adempia entro i termini imposti dal Comune, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione e verrà escussa interamente la cauzione definitiva prestata a garanzia del contratto d'appalto. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta. Questa amministrazione interdirà la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare indette dal Comune per un periodo di 5 anni.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

1. Il personale somministrato dovrà essere tecnicamente preparato, in possesso dei requisiti professionali e di abilitazione indicati nel precedente art. 5, fisicamente idoneo alle mansioni da svolgere. Dovrà, inoltre, mantenere in servizio un

atteggiamento professionale improntato alla massima correttezza e disponibilità nei confronti degli ospiti, dei visitatori e del personale del Comune. In particolare deve:

a) essere a conoscenza delle norme del relative all'oggetto dell'appalto, nonché alle modalità di esecuzione del servizio stesso, con particolare riguardo alle disposizioni indicate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto;

b) provvedere alla stesura ed aggiornamento periodico, per ogni ospite, del progetto educativo individualizzato, conservato nel fascicolo personale.

c) attenersi, nell'esercizio delle attività al rispetto scrupoloso delle consegne e delle direttive impartite dal Coordinatore;

d) astenersi durante l'orario di servizio dal ricevere visite o intrattenersi, anche telefonicamente, con famigliari e conoscenti – salvi i casi d'urgenza;

e) rifiutare qualsiasi forma di compenso da parte degli ospiti o loro famigliari, ovvero farne richiesta;

f) astenersi dal fornire a terzi notizie personali o sullo stato di salute degli ospiti.

2. il personale dell'Appaltatore potrà - previo accordo tra le parti - partecipare agli eventi formativi interni organizzati dal Comune di Lodi, con addebito all'Appaltatore dei relativi oneri economici e trattenuta diretta sulla prima fatturazione utile;

3. L'azione disciplinare nei confronti dei prestatori di lavoro verrà esercitata dall'Appaltatore come previsto dalla normativa vigente. L'Amministrazione appaltante provvederà tempestivamente a comunicare le circostanze disciplinarmente rilevanti all'aggiudicatario che provvederà a contestarle al lavoratore

ART. 7 – GARANZIE

1. Gli operatori della Ditta appaltatrice non hanno alcun rapporto di subordinazione diretta con il Comune, che non ha quindi alcuna responsabilità oggettiva per il loro comportamento ed è esonerato da qualsiasi responsabilità ai fini previdenziali ed assicurativi.

2. La Ditta appaltatrice provvederà altresì alle coperture assicurative di responsabilità civile verso terzi per operatori, volontari ed utenti che, a qualunque titolo, partecipano alle attività organizzate dalla stessa sia nei locali che al di fuori della Comunità, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro.

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

ART. 8 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La Ditta appaltatrice assicura e favorisce la necessaria attività di formazione e aggiornamento per i propri operatori, garantendo la sostituzione del personale impegnato in tale attività, ove la formazione si sovrapponga ai turni lavorativi.

2. Si precisa a tale proposito che le attività di formazione e aggiornamento sono da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro e, pertanto, dovranno essere regolarmente retribuite

ART. 9 – CONTROLLI E VERIFICHE. PERIODO DI PROVA

1. La Ditta appaltatrice si impegna a trasmettere all'Ente appaltante, con la periodicità di mesi sei, una relazione sull'andamento generale del servizio, necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e ai risultati conseguiti.

2. L'Amministrazione Comunale, a mezzo del personale del Settore Politiche Sociali, si riserva comunque la facoltà di controllo periodico nei modi ritenuti più idonei. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'effettiva realizzazione del progetto presentato, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

3. Per la funzionalità dell'attività di controllo la Ditta è obbligata a fornire immediatamente ed in qualsiasi momento al personale del Settore incaricato della vigilanza tutta la collaborazione e tutte le informazioni necessarie richieste.

4. Le verifiche sistematiche saranno garantite dalla gestione del sistema di valutazione della qualità delle prestazioni che sarà elaborato in collaborazione con la ditta aggiudicataria.

5. Il Comune si asterrà, comunque, dal fare addebiti e contestazioni diretti ai dipendenti della ditta, rivolgendo le osservazioni, verbali o per iscritto, al responsabile/coordinatore in loco per conto della ditta aggiudicataria della struttura, il cui nominativo sarà comunicato al Comune di Lodi. Tutte le contestazioni dovranno essere effettuate, di norma e se possibile, all'atto del verificarsi dell'inadempienza o dell'avvenuta conoscenza della stessa, in diretto contraddittorio con il responsabile incaricato della ditta, che, in corso di contestazione scritta, è tenuto a inserire in calce le proprie osservazioni. In assenza di queste, s'intendono accettati i rilievi mossi e saranno, pertanto, applicate le penalità previste.

6. E' previsto un periodo di prova per verificare e controllare, in modo autonomo, la rispondenza del servizio alle specifiche di analisi e progetto, nonché alle esigenze dell'Ente appaltante. Il periodo di prova è di 120 giorni dalla decorrenza del servizio.

7. Entro il periodo di prova il Comune di Lodi può accettare o ricusare il servizio, totalmente o in parte, chiedendone per iscritto le eventuali modifiche, ottenute le quali ed effettuatone il relativo controllo entro i successivi 30 giorni, con apposito verbale, verrà sancito - ad insindacabile giudizio dell'Ente - l'esito favorevole o sfavorevole della prova. L'esito sfavorevole comporta la risoluzione del contratto, con corresponsione alla ditta aggiudicataria dei soli compensi relativi al periodo di servizio svolto e senza che null'altro possa pretendere o esserle riconosciuto.

ART. 10 – RESPONSABILITA'

1. Ogni responsabilità derivante dalla gestione e dalla conduzione della Comunità Alloggio sotto il profilo giuridico-amministrativo, economico-contabile, igienico-sanitario, in generale, oltre che dall'impiego e retribuzione del personale adibito al servizio nella Comunità Alloggio secondo le norme legislative contrattuali vigenti di tempo in tempo, è a carico della Ditta appaltatrice.

ART. 11 – ONERI A CARICO DELLA DITTA

1. La Ditta appaltatrice si assume l'onere di provvedere all'acquisto dei generi alimentari, dei quali deve garantire la qualità e l'integrità (le loro quantità devono essere commisurate al fabbisogno reale della Comunità).

2. Le derrate alimentari devono essere fresche o surgelate e devono essere fornite in modo tale da permettere la loro preparazione sul posto, tenuto conto della peculiarità della Comunità Alloggio e dell'aspetto educativo che ricopre il confezionamento dei cibi. In relazione a ciò deve essere esclusa la fornitura di cibi precotti e deve essere prevista la possibilità di acquistare, almeno in parte, i generi alimentari in loco, garantendo un adeguato fondo cassa mensile (consistente almeno in €. 350,00 pro utente mensile)

3. Sono pure a carico della Ditta appaltatrice le pulizie ordinarie e straordinarie della struttura.

4. La Ditta deve mettere a disposizione, dall'immediata decorrenza di aggiudicazione dell'appalto, gli autoveicoli necessari alle esigenze della Comunità e debitamente attrezzati per persone disabili, garantendo la possibilità di spostamento dell'intero gruppo degli utenti e degli operatori in servizio.

5. Tutte le spese relative agli autoveicoli (carburante, manutenzione, assicurazioni R.C., assicurazione per i conducenti, ecc.) sono a carico della Ditta. La Ditta deve, inoltre, assicurarsi che il proprio personale sia in grado di guidarli e deve provvedere, oltre i terzi trasportati, ad assicurare i conducenti.

6. Competono alla Ditta le spese relative al canone telefonico, ai materiali di consumo, alle stoviglie, a tutti gli effetti personali degli utenti, compreso il vestiario, alle spese mediche, alle iscrizioni e quote di frequenza a corsi, progetti formativi, scuole, centri riabilitativi, di socializzazione, ricreativi che gli utenti della Comunità Alloggio dovessero frequentare in relazione al progetto educativo individualizzato stabilito dai Servizi competenti, e quant'altro – anche se non espressamente indicato – risulti necessario per il buon funzionamento e la gestione della Comunità.

7. Sono a carico della ditta aggiudicataria le forniture di arredi ed attrezzature offerte in sede di gara, inclusi gli eventuali oneri per allacciamenti od adeguamento degli impianti tecnici. Compete, altresì, alla ditta aggiudicataria, la sostituzione delle attrezzature, anche già presenti, che nel corso della durata contrattuale divenissero obsolete o non più funzionanti. Al termine del contratto, tutte le attrezzature di cui al presente comma rimarranno nella piena proprietà del Comune di Lodi.

8. Compete alla ditta l'organizzazione e la realizzazione di un periodo di vacanza estivo di almeno 2 settimane

9. La Ditta, nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ha l'obbligo di collaborare gratuitamente con il Comune di Lodi in tutte le fasi relative all'adeguamento, aggiornamento e variazione della Carta dei Servizi.

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. La stazione appaltante sovrintenderà all'andamento generale della Comunità, alla manutenzione dell'immobile, all'assicurazione contro gli incendi, i furti e la responsabilità civile degli immobili, alle imposte e tasse che dovessero gravare sull'immobile.

2. Restano a carico della stazione appaltante esclusivamente le spese per la luce, gas, acqua e riscaldamento ed interventi di manutenzione straordinaria – eccettuato quanto proposto dalla ditta in sede di gara –, salvo danneggiamenti od abusi imputabili alla ditta aggiudicataria.

ART. 13 - PAGAMENTI

1. Il Comune di Lodi corrisponderà alla ditta aggiudicataria, in base all'effettiva presenza degli assistiti e dietro presentazione di regolare fattura, la retta giornaliera pro-capite omnicomprensiva a base d'appalto ed al netto di IVA di € 110,00 per ogni utente.

2. Si precisa che i prezzi unitari di cui al primo comma del presente articolo costituiscono riferimento e base per il calcolo dell'importo presunto

dell'intero appalto che, per il periodo 1/1/2017-31/12/2019, risulta quindi determinato presuntivamente in complessivi € 1.171.650,00 al netto di IVA, fermo restando che il corrispettivo effettivamente pagato dal Comune di Lodi deriverà dall'applicazione delle rette sopra esposte per il numero di ospiti realmente presenti, fatte salve le riduzioni di cui al successivo comma.

3. Si specifica che, qualora si verificassero assenze da parte degli ospiti (per eventi diversi da quelli elencati ai successivi commi 6) e 7), si provvederà alla riduzione delle rette come di seguito specificato:

- riduzione della retta giornaliera nella misura del 50% per ogni giorno (a partire dal 2° giorno di assenza e sino al 10° giorno);
- riduzione della retta giornaliera nella misura del 100% (dall'11° giorno);

4. Si precisa, altresì, che attualmente gli utenti presenti sono 9 e che – in ogni caso – questa Amministrazione non garantisce un numero minimo di utenti.

5. I prezzi unitari, così come determinati al termine della gara, rimarranno invariati sino al termine del contratto, fatta salva l'applicazione - su richiesta dell'appaltatore o dell'Ente appaltante - con decorrenza il 1° gennaio di ciascun anno successivo al primo, degli incrementi o decrementi percentuali rilevati dall'ISTAT (indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati). Qualora la richiesta di cui sopra venga presentata successivamente alle date sopra indicate, la decorrenza dei nuovi prezzi coinciderà dal primo giorno del mese successivo alla data di acquisizione o formulazione della richiesta da parte della Ditta o dell'Ente appaltante.

6. In caso di eventuali ingressi o dimissioni in corso del mese, così come in caso di vacanze, rientri in famiglia, ricoveri, inserimenti per periodi di pronto intervento, di sollievo o di avvicinamento alla residenzialità, il corrispettivo da liquidare alla ditta sarà calcolato sulla base dei giorni di effettiva presenza.

7. Nel caso in cui gli utenti della struttura frequentino i servizi diurni del territorio, le rette giornaliere, per le sole giornate di frequenza di detti servizi, saranno ridotte:

- nella misura del 15 % per ogni giornata di frequenza a tempo parziale;
- nella misura del 20 % per ogni giornata di frequenza a tempo pieno;

8. In caso di ricoveri, dovrà essere fornito adeguato supporto all'utente, garantendo che il medesimo riceva regolari visite nell'ambito ospedaliero (o nella struttura eventualmente sostitutiva) da parte degli educatori impiegati nella Comunità Alloggio. Le fatture, corredate dall'elenco nominativo degli ospiti e delle relative presenze giornaliere, che dovranno trovare piena corrispondenza nel registro obbligatorio delle presenze, da compilare quotidianamente a cura del

personale della cooperativa aggiudicataria, dovranno essere presentate mensilmente e non potranno essere emesse prima dell'ultimo giorno di ciascun mese. I conseguenti pagamenti verranno effettuati dall'Amministrazione Comunale, in linea di massima, entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura. L'IVA viene applicata nella misura prevista dalla legge.

9. Detto termine resta sospeso qualora il Comune di Lodi dovesse riscontrare errori e/o omissioni nella documentazione allegata alla fattura, invitando l'appaltatore – anche a mezzo fax - a rettificare o integrare la documentazione prodotta. Per tale sospensione l'impresa non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

Art. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. E' vietato cedere o subappaltare i servizi assunti pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Ente appaltante può procedere alla risoluzione del contratto a termini degli artt. 1453 e seguenti del c.c. e/o art. 340 Legge 20.3.1865 n. 2248, oltre che nelle ipotesi contemplate da altri articoli del presente capitolato, nei seguenti casi di inadempimento:

- a) abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- b) quando l'impresa appaltatrice si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- c) in caso di mancata prestazione della cauzione definitiva entro il termine assegnato;
- d) in caso di gravi irregolarità, negligenze, violazioni degli obblighi contrattuali in genere non eliminati in seguito a diffide formali da parte dell'Ente appaltante;
- e) impiego di personale non sufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio;
- f) utilizzo di personale non in regola con quanto disposto dai precedenti articoli del presente capitolato;
- g) in caso di mancato rispetto, anche parziale, del progetto gestionale presentato in sede di gara.

2. In caso di risoluzione del contratto la ditta incorre nella perdita della cauzione definitiva o provvisoria, che resta incamerata dal Comune a titolo di risarcimento per le maggiori spese e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi. L'Amministrazione interdirà altresì la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare indette dal Comune per un periodo di 5 anni.

ART. 16 – PENALITA'

1. Nel caso di inosservanze degli obblighi previsti dal presente capitolato, nonché nel caso di non attuazione, anche parziale, del progetto presentato in sede di offerta e salvo quanto contemplato dall'art. 15, l'Ente appaltante, previa nota di contestazione, applicherà all'aggiudicataria, ogni qualvolta si verifichi il caso, una penale da € 1.000,00 a €. 10.000,00 in base alla gravità della violazione riscontrata.

2. L'appaltatore sarà altresì soggetto all'applicazione di una penale in caso di eccessivo turn-over del personale impiegato, fissata nell'importo di €. 5.000,00= (cinquemila/00). Ai fini dell'applicazione del presente comma, si avrà eccesso di turn-over ogni qualvolta il personale sostituito superi, nel mese, la percentuale del 30% dell'organico complessivo assegnato alla Struttura. Tale penale potrà essere applicata più volte nel corso del presente contratto.

3. Nei casi previsti dai commi precedenti, il Comune di Lodi procederà a formulare contestazione dell'inadempienza a mezzo lettera Raccomandata A.R. ovvero mediante altra comunicazione tracciabile, assegnando all'appaltatore un termine di 10 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni; entro i successivi 30 giorni dalla data di ricezione delle predette controdeduzioni, il Comune di Lodi adotterà le determinazioni di propria competenza, dandone comunicazione all'appaltatore con le medesime modalità sopra indicate.

4. In caso di applicazione della penale, la stessa verrà portata direttamente in detrazione sulla fattura del mese successivo all'irrogazione della penale stessa, fermo restando l'obbligo, in tal caso, da parte dell'appaltatore di emettere nota di credito di pari importo ai fini contabili e fiscali.

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

6. Tutti gli atti e provvedimenti da adottarsi ai sensi del presente articolo, nonché l'eventuale risoluzione del contratto, rientrano nella competenza del Dirigente del Settore Politiche Sociali del Comune di Lodi.

7. Se la ditta aggiudicataria sarà sottoposta al pagamento di due penali nell'arco temporale di un anno ovvero di cinque penali ovunque collocate temporalmente, il contratto si intenderà risolto e aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'amministrazione riscuoterà la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

ART. 17 – CAUZIONE ED ALTRE GARANZIE

1. L'appaltatore dovrà versare in fase di stipulazione del contratto la cauzione definitiva che viene stabilita nella misura del 10% (ovvero aumentato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016) dell'importo di aggiudicazione mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivati dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

2. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

3. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio, a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo sui corrispettivi comunque dovuti all'appaltatore.

4. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

5. L'appaltatore si impegna alla pronta riparazione di qualsiasi danno a beni mobili ed immobili di proprietà della stazione appaltante o di terzi causati nell'espletamento del servizio o, in mancanza, al loro risarcimento, esonerando il Comune di Lodi da qualsiasi responsabilità al riguardo. A tale scopo l'appaltatore dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare apposita polizza assicurativa, ad esclusivo beneficio del Comune di Lodi, che copra ogni rischio di responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose, avente i limiti sotto indicati:

- massimale non inferiore a €. 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per sinistro;
- massimale non inferiore a €. 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per persona;

- massimale non inferiore a €. 3.000.000,00= (tremilioni/00=) per animali o cose;

6. Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel primitivo stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la stazione appaltante sarà autorizzata a provvedere direttamente, a carico dell'appaltatore, trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza ed irrogando una penale aggiuntiva corrispondente, al massimo, al 10% dell'importo del danno.

ART. 18 - CONTROLLI

1. Il Comune di Lodi potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del presente capitolato.

2. Nel caso di gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità delle attività o di verificata e perdurante inadeguatezza del personale in relazione alle mansioni previste, il Comune di Lodi avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

3. Nel caso in cui l'appaltatore abbandonasse o sospendesse o interrompesse, per qualsiasi motivo, il servizio o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste, nel rispetto delle condizioni e modalità indicate nel presente capitolato, il Comune di Lodi avrà diritto, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altre imprese di sua fiducia, a libero mercato, addebitando all'appaltatore inadempiente le spese da ciò derivanti nonché l'eventuale maggior costo rispetto a quello che avrebbe sostenuto se il servizio e le prestazioni fossero state eseguite regolarmente.

4. Quanto sopra, fatta salva ogni altra azione che la stazione appaltante riterrà opportuna in idonea sede, intesa all'accertamento ed al risarcimento di eventuali danni derivanti dai suddetti inadempimenti nonché quella di risolvere il contratto.

ART. 19 - DISDETTA

1. Qualora la Ditta appaltatrice dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Ente si rivarrà incamerando tutto il deposito cauzionale a titolo di penale. Alla Ditta stessa verrà inoltre addebitata la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre Ditte, a titolo di risarcimento danni. In ogni caso l'eventuale disdetta dovrà essere notificata al Comune di Lodi con almeno 60 giorni di anticipo rispetto alla data di cessazione del servizio.

ART. 20 - FORZA MAGGIORE

1. Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore.

2. Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a titolo indicativo a conflitti sindacali, guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

3. Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.

4. Tuttavia, qualora la causa di forza maggiore duri più di 15 giorni continuativamente, ciascuna parte, con un preavviso di 15 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 21 – CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietato cedere ad altri l'esecuzione di tutto o di parte del servizio.

2. Le cessioni o qualsiasi atto diretto a nasconderle, autorizzano l'Ente a sciogliere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata.

ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI

1. Qualsiasi spesa inerente al presente contratto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore. L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e le tasse relative all'appalto di che trattasi, esclusa l'IVA che rimane a carico della stazione appaltante, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti del Comune.

ART. 23 - CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie che insorgessero tra le parti, con riguardo alla interpretazione, all'esecuzione ed alla risoluzione del contratto d'appalto e dei suoi atti conseguenti e che non siano riservate alla competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria (per il che sarà lo stesso Collegio a pronunciarsi), saranno sottoposte al tentativo di conciliazione previsto dallo sportello di conciliazione della Camera Arbitrale di Milano.

2. Nel caso in cui la conciliazione non sia raggiunta, la controversia sarà risolta da un arbitro unico, nominato di comune accordo tra le parti o, in caso di mancato accordo, dalla Camera Arbitrale di Milano.

3. L'arbitro deciderà in via rituale e secondo diritto, in conformità al regolamento nazionale della Camera Arbitrale di Milano.

4. Per le eventuali controversie riservate alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria si stabilisce fin d'ora la competenza del Tribunale di Lodi.

ART. 24 – NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.