



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

*Oggetto: SERVIZI EDUCATIVI E ASSISTENZIALI DI
SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE E GESTIONE
BIBLIOTECA COMUNALE PER IL PERIODO DAL 01.09.2023
AL 31.07.2026.*

Codice CIG: 9869890AE1

Il Responsabile del Procedimento

R.U.P.

Dott.ssa Monica Di Miceli

Sezione 1 NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

Sezione 2 DISCIPLINA CONTRATTUALE

Sezione 3 DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Sezione 4 DISCIPLINA ECONOMICA

Sezione 5 CAUZIONE E GARANZIE

Sezione 6 NORME FINALI

SEZIONE 1

NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 1.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e comprenderanno altresì tutte le attività integrative e migliorative eventualmente proposte dall'Aggiudicatario nella propria offerta presentata in sede di gara.
2. Lo svolgimento dei servizi deve avvenire in base a quanto stabilito dal presente Capitolato Speciale, dall'offerta tecnica presentata in sede di gara e, per quanto non previsto ivi, si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ART. 1.2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di:

- 1) **assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I grado;**
- 2) **assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (giovedì e venerdì);**
- 3) **pre-scuola e post-scuola per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria;**
- 4) **attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la scuola primaria;**
- 5) **servizio di spazio compiti e aiuto allo studio il venerdì pomeriggio presso la scuola primaria;**
- 6) **corso di attività motoria e psicomotricità presso la scuola dell'Infanzia;**
- 7) **gestione biblioteca comunale.**

ART. 1.3 -DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE – *OBIETTIVI e CARATTERISTICHE*

Servizio 1)

Assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I grado

Il servizio di assistenza specialistica/educativa si rivolge a bambini con disabilità e prevede la presenza di educatori nell'ambito scolastico per sviluppare le autonomie, promuovere la comunicazione, favorire le relazioni e facilitare gli apprendimenti.

Destinatari del servizio sono i minori:

- residenti nel Comune di Ozzero;
- con disabilità accertata e in carico alla NPI o Centro di Riabilitazione (per disabilità accertata si intende l'alunno in possesso di diagnosi funzionale dalla quale emerge chiaramente la necessità della presenza di un affiancamento educativo);
- frequentanti la scuola primaria e secondaria di I grado nel Comune di Ozzero, site in Via Pavese n. 1, o in altri Comuni.

Il servizio si propone di:

- assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni disabili;
- favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;

- migliorare la qualità dell'integrazione scolastica promuovendo l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia personale;
- assicurare prestazioni di tipo socio-educativo, assistenziale ed ausiliario per l'alunno disabile nell'ambito dell'attività scolastica e durante il momento della mensa;

Il servizio è strutturato sulla base del numero degli alunni diversamente abili residenti nel territorio comunale, che, allo stato, risultano frequentare la Scuola Primaria e Secondaria di I°, oltre un numero "a garanzia" che si ritiene di dover verosimilmente prevedere.

Frequentanti 0 + n. 2 a garanzia

Tale numero potrà subire variazioni.

Inizio servizio il lunedì della seconda settimana di scuola secondo il calendario scolastico

Per l'assolvimento del suddetto servizio il personale impiegato- EDUCATORE PROFESSIONALE Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali - dovrà:

1. essere in possesso del requisito professionale (già conseguito) pari ad almeno il diploma di scuola secondaria di II° unito a:

- a) esperienza di lavoro di almeno due anni in attività identiche o assimilabili;
- b) partecipazione a corsi di formazione, pubblici o privati riconosciuti dallo Stato italiano e dalle Regioni per la preparazione di operatori addetti ai servizi di "Assistenza educativa ai diversamente abili";

2. essere in grado, per condizioni fisiche e capacità professionali, di svolgere le attività nel migliore dei modi;

3. essere in grado di conformarsi alle indicazioni operative dei competenti servizi;

4. essere adeguatamente formato e aggiornato a cura dell'Aggiudicatario.

Le prestazioni di servizio di AES vengono qui di seguito sinteticamente indicate:

- a. assistenza all'alunno disabile attraverso il concorso dell'azione dell'educatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curricolare per la realizzazione del progetto educativo individuale;
- b. cooperazione con gli insegnanti nei programmi di integrazione scolastica e di socializzazione e nella promozione di una attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- c. assistenza nello svolgimento di attività ludico – educative programmate;
- d. assistenza durante momenti di vita extrascolastica organizzati nell'ambito delle attività scolastiche;
- e. eventuale assistenza nella fase della consumazione del pasto.

L'Educatore è tenuto quindi a:

- a. costruire in accordo con i docenti di classe un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno disabile;
- b. assumere conoscenze complete sull'alunno in modo da possedere un quadro della sua personalità, partecipando – qualora il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno – ai lavori di messa a punto del profilo dinamico funzionale e del Piano Educativo Individualizzato;
- c. interagire con altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori) e con il personale dei servizi sul territorio;
- d. partecipare alle attività di formazione e aggiornamento attivate dall'Aggiudicatario o da terzi;
- e. fornire il numero di cellulare alla segreteria della scuola solo per comunicazioni relative alle assenze del minore seguito. Tale numero non dovrà essere fornito dalla scuola alla famiglia.

Il Servizio viene erogato:

- per tutto l'anno scolastico, settembre-giugno;
- con cadenza settimanale dal lunedì al venerdì;
- tutti i giorni negli orari di lezione di ciascun Istituto.

Il servizio è sospeso nei periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico attuato dalla scuola.

I giorni e gli orari effettivi di svolgimento di ciascun singolo intervento educativo vengono concordati e definiti all'inizio di ogni anno scolastico tra la Scuola e l'Educatore assegnato al caso e supervisionato dal Coordinatore, in base agli obiettivi stabiliti nel Progetto Educativo Individualizzato (PEI) e alle esigenze e disponibilità sia della scuola che dell'Educatore.

Le richieste di intervento educativo sono inoltrate dalla Scuola al Comune di residenza, con il consenso sottoscritto da parte della famiglia.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Comune assegna agli Istituti scolastici un monte ore settimanale ad alunno oppure un monte ore annuo complessivo per il servizio di assistenza educativa, sulla base di valutazioni di merito modulate sul bisogno e nel rispetto delle risorse individuate a Bilancio da mettere a disposizione per il servizio.

Il Comune inoltra all'Aggiudicatario formale richiesta di attivazione del servizio AES, con indicazione del monte ore settimanale e annuale assegnato all'alunno per l'anno scolastico.

L'Aggiudicatario predispone e invia all'Amministrazione Appaltante ed alla Dirigenza Scolastica le proposte di abbinamento minore /educatore che devono, per quanto possibile, tener conto della continuità educativa e delle disponibilità del pool educativo presente nell'Istituto Comprensivo. Nel monte ore assegnato all'educatore rientrano le ore dirette sul minore e le ore indirette (programmazione, stesura P.E.I., incontri NPI o altri servizi).

Il recupero delle ore perse durante l'anno scolastico per:

- assenza del minore;
- e/o assenza dell'educatore

può avvenire previa valutazione della fattibilità e dell'opportunità fatta in accordo tra Dirigenza Scolastica, Comune e Coordinatore del servizio.

In generale si ritiene che il recupero delle ore sia importante, poiché permette un lavoro sistematico di raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEI all'inizio dell'anno scolastico, che non si modificano a causa delle assenze dell'alunno.

In caso di assenza non programmata del minore, all'educatore viene riconosciuta 1 ora lavorativa (per il primo giorno di assenza). Le ore non svolte potranno essere recuperate previa valutazione della fattibilità e dell'opportunità fatta in accordo tra Dirigenza Scolastica, Comune e Coordinatore del servizio.

In caso di assenza programmata del minore, l'Educatore concorda con il proprio coordinatore di riferimento e con la scuola il possibile recupero delle ore.

In caso di assenza dell'Educatore, il coordinatore valuta con la scuola l'opportunità/necessità della sostituzione ovvero del recupero delle ore non svolte.

Le ore assegnate non possono essere utilizzate per la sostituzione di personale di sostegno statale e possono beneficiarne unicamente gli alunni in possesso di diagnosi funzionale, indicati nella nota di richiesta di assistenza specialistica, trasmessa dall'Istituto Scolastico di frequenza al Comune.

L'attività svolta dal personale educatore deve essere costantemente monitorata dall'aggiudicatario mediante strumenti propri di verifica e controllo.

Il Comune riconosce all'Educatore la fruizione del pasto nella mensa scolastica. Il Comune si assume l'onere del pasto solo qualora tale attività sia prevista nel PEI dell'alunno e motivata con obiettivi di tipo educativo; in caso differente l'onere resta in capo all'Aggiudicatario.

Su richiesta della Scuola sarà possibile la partecipazione del Coordinatore /Educatore agli incontri di rete periodici con gli specialisti. La Scuola può inoltre richiedere al Coordinatore che un Educatore possa accompagnare un alunno nelle uscite didattiche, indicando luogo, giorno ed orari precisando che i costi delle uscite didattiche sono a carico della famiglia/scuola, fermo restando che le ore impiegate rientrano nel monte ore assegnato ad inizio anno dal Comune, che ne sostiene i costi.

Servizio 2)

Assistenza in mensa agli alunni della Scuola Primaria (giovedì e venerdì)

Nelle giornate di giovedì e venerdì, per gli alunni della scuola primaria iscritti ai servizi pomeridiani che consumeranno il pasto presso la mensa scolastica è previsto il servizio di assistenza alla mensa.

Il servizio si svolgerà presso la mensa scolastica sita all'interno del plesso scolastico in Ozzero, Via Pavese n. 1, **dalle ore 12:15 alle 14:15** nei giorni di giovedì e venerdì di ogni settimana e sarà sospeso nei periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico attuato dalla scuola.

Il servizio è strutturato sulla base degli attuali iscritti alle attività integrative, oltre un numero "a garanzia" che si ritiene di dover verosimilmente prevedere, così come indicato qui di seguito:

- **giovedì n. 43 + 5 a garanzia**
- **venerdì n. 15 + 3 a garanzia**

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

E' fatto divieto al personale assegnato al servizio di consumare pasti durante la prestazione contrattuale.

Inizio servizio il lunedì della seconda settimana di scuola secondo il calendario scolastico.

Servizio 3)

Pre-scuola e post-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria

I servizi di pre e post-scuola sono rivolti agli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia e Primaria del Comune di Ozzero iscritti a tali servizi.

L'attività di pre-scuola e post-scuola consiste nell'accoglienza, sorveglianza e assistenza dei bambini, nei locali ubicati all'interno degli edifici scolastici, in Via Pavese n. 1, in un'aula che sarà appositamente assegnata, nelle fasce orarie antecedente e susseguente l'orario delle lezioni, precisamente dalle ore 07:30 alle ore 08:15 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00, nei giorni da lunedì a venerdì di tutte le settimane.

I servizi si svolgeranno secondo il calendario scolastico.

Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati ad un genitore/tutore o a persona delegata.

Il **pre-scuola** si pone come servizio prettamente di accoglienza e si propone i seguenti obiettivi:

- assistere e sorvegliare i bambini prima dell'inizio delle lezioni;
- favorire un ambiente tranquillo per la lettura o per il ripasso delle lezioni;
- offrire opportunità di giochi di gruppo ed individuale.

Gli operatori prenderanno in consegna dai genitori gli alunni all'ora d'inizio del servizio e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti di appartenenza al termine del servizio.

Il **post-scuola** si presenta come momento conclusivo della giornata scolastica e si propone i seguenti obiettivi:

- favorire lo scarico delle tensioni attraverso attività di gioco e laboratori creativi;
- favorire le attività di lettura e svolgimento di eventuali compiti assegnati;
- aiutare il processo di ricongiungimento con le famiglie mediante il colloquio cordiale e sereno con i bambini nel momento dell'attesa.

Le iscrizioni sono raccolte direttamente dal Comune su modulistica predisposta in accordo con l'aggiudicatario.

Prima dell'avvio del servizio il Comune comunica all'aggiudicatario il numero ed i nominativi degli iscritti, con indicazione delle classi di appartenenza e del servizio richiesto. Sulla base degli iscritti è organizzato il servizio. Indicativamente è richiesta la presenza di un educatore in rapporto numerico ogni 25 alunni iscritti/frequentanti i servizi (1:25), come previsto dalla normativa vigente;

in caso di minori con disabilità sarà garantito il rapporto di 1 a 1. Tale rapporto verrà costantemente monitorato quantitativamente e qualitativamente dal responsabile comunale del servizio e dal coordinatore dell'Aggiudicatario, con possibile verifica sui frequentanti effettivi in funzione della revisione dell'organico, nel rispetto della normativa vigente, e non potrà mai essere ridotto sotto una unità.

L'Aggiudicatario dovrà fornire tutto il materiale necessario all'esecuzione del servizio. Agli educatori è assegnato anche il compito di provvedere alla rilevazione e registrazione giornaliera su apposito registro delle presenze, e trasmissione mensile delle schede (entro il giorno 5 di ogni mese) al Comune.

Il servizio è strutturato sulla base degli iscritti al servizio per l'anno scolastico in corso, oltre un numero "a garanzia" che si ritiene di dover verosimilmente prevedere, così come indicato qui di seguito:

n. // alunni iscritti per il pre-scuola + n. 5 a garanzia

n. 9 alunni iscritti per il post-scuola + n. 5 a garanzia

Inizio servizio il lunedì della seconda settimana di scuola secondo il calendario scolastico.

Per la gestione dei servizi n. 2) e 3) l'appaltatore deve avvalersi di personale appositamente qualificato -ASSISTENTE Cat. C1 C.C.N.L. – Cooperative Sociali ed in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado ed aver maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi prestati presso Enti pubblici o privati.

Servizio 4)

Attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la Scuola Primaria

Il Comune di Ozzero intende offrire ai bambini della Scuola Primaria, un vero e proprio centro di socializzazione caratterizzato da attività formative, ricreative e ludiche il giovedì pomeriggio dalle ore 14:15 alle ore 16:15. Il servizio si svolgerà nei locali ubicati all'interno degli edifici scolastici, in un'aula che verrà appositamente destinata al servizio.

Gli obiettivi generali dell'iniziativa attengono alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirati a rendere il bambino protagonista di tutte le attività che svolge con particolare attenzione a:

- potenziare l'autonomia personale e l'autostima;
- sviluppare la capacità di inventiva;
- migliorare il piacere di relazione interpersonali.

Il servizio è strutturato su base degli iscritti alle attività integrative del giovedì per l'anno scolastico 2022/23 (n. 43) oltre un numero "a garanzia" che si ritiene di dover verosimilmente prevedere, così come indicato qui di seguito:

- n. 43 alunni iscritti + 5 a garanzia

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

Inizio servizio il lunedì della seconda settimana di scuola secondo il calendario scolastico.

Servizio 5)

Spazio compiti e aiuto allo studio il venerdì pomeriggio presso la Scuola Primaria

Il Comune di Ozzero intende offrire ai bambini della Scuola Primaria e alle loro famiglie uno strumento di formazione educativa caratterizzato dallo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti in un contesto di sorveglianza e confronto sia tra gli studenti sia con gli educatori.

Il servizio di svolgerà nei locali ubicati all'interno degli edifici scolastici in un'aula che verrà appositamente destinata al servizio il venerdì pomeriggio dalle **ore 14:15 alle ore 16:15**.

L'appalto del servizio è strutturato su base degli iscritti alle attività integrative del giovedì per l'a.s. 2022/23, oltre un numero "a garanzia" che si ritiene di dover verosimilmente prevedere, così come indicato qui di seguito:

- n. 15 alunni iscritti + 3 a garanzia

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

Inizio servizio il lunedì della seconda settimana di scuola secondo il calendario scolastico.

Per la gestione dei servizi 4) e 5) l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

EDUCATORE Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali –

In possesso di diploma di scuola media superiore ad indirizzo pedagogico o socio-psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane o indirizzo della comunicazione ad indirizzo sociale e frequenza a corsi abilitanti l'attività di operatore educativo con:

- a) esperienza di lavoro di almeno due anni in attività identiche o assimilabili;
- b) partecipazione a corsi di formazione, pubblici o privati riconosciuti dallo Stato italiano e dalle Regioni per la preparazione di operatori addetti ai servizi di "Assistenza educativa ai diversamente abili";
- c) essere in grado per condizioni fisiche e capacità professionali di svolgere le attività nel migliore dei modi;
- d) essere in grado di conformarsi alle indicazioni operative dei competenti servizi;
- e) essere adeguatamente formato e aggiornato a cura dell'Aggiudicatario.

Servizio 6)

Corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della Scuola dell'Infanzia

Il Comune di Ozzero nell'ambito delle attività integrative scolastiche intende offrire ai bambini della Scuola dell'Infanzia attività motoria e psicomotricità. Gli obiettivi generali dell'iniziativa attengono, quindi alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirati a rendere il bambino protagonista di tutte le attività che svolge con particolare attenzione a:

- 1) Coordinazione generale;
- 2) Coordinazione oculo-manuale;
- 3) Coordinazione fine;
- 4) Spazialità;
- 5) Ritmo;
- 6) Lateralità;
- 7) Equilibrio;
- 8) Percezione di sé;
- 9) Percezione dello spazio circostante

Il corso di attività motoria e psicomotricità è rivolto ai bambini frequentati n. 2 classi della Scuola dell'Infanzia. Il corso decorre **dal 01 ottobre e terminerà il 30 maggio** per un periodo complessivo di n. 34 settimane.

Il corso si articola in n. 1 incontro settimanale per ciascuna classe (2 classi), della durata di 1 ora.

L'articolazione dell'orario verrà concordata direttamente con le insegnanti e la Direzione Didattica.

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

Per la gestione del servizio l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

ISTRUTTORE Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali

diploma I.S.E.F. o laureati alla Facoltà di Scienze Motorie.

Servizio 7)

Gestione biblioteca comunale

La gestione della Biblioteca Pubblica, consiste nel servizio di prestito locale, ricollocazione, riordino e manutenzione delle raccolte, restituzione materiale bibliografico, gestione rapporti con l'utenza della Biblioteca Comunale di Ozzero, sita in P.zza Vittorio Veneto n. 6 in Ozzero.

Il Comune di Ozzero è fra gli enti fondatori della Fondazione "Per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano", con sede ad Abbiategrasso. La Fondazione nasce con lo scopo di promuovere la lettura in tutte le sue forme, di valorizzare il patrimonio librario e documentario presente nelle biblioteche del sud ovest Milanese, di migliorare la qualità dei servizi di pubblica lettura offerti a quasi mezzo milione di cittadini in un'area pari a circa un terzo della provincia di Milano.

Si intendono operazioni di gestione del servizio, e pertanto sono ricomprese nell'appalto, quelle che riguardano:

- La gestione del prestito e della restituzione documenti di tutta la biblioteca, comprese le attività di controllo e sollecito;
- Servizio di assistenza bibliografica (reference);
- Il coordinamento con il personale del Servizio Amministrativo del Comune in merito alla movimentazione dei documenti, segnalazione di guasti e malfunzionamenti, esigenze di approvvigionamento di materiale di consumo, stato delle pulizie, trasmissione periodica di dati statistici ed informativi;
- I rapporti con il pubblico per quanto riguarda informazioni semplici o di orientamento;
- Gestione del servizio di navigazione in internet e dell'archivio utenti abilitati;
- Attività ludico-ricreative post scolastiche per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria e spazio compiti per gli alunni della Scuola Primaria;
- Funzioni di sorveglianza del comportamento corretto dell'utenza.

In particolare è compito della ditta appaltatrice mantenere attivi e funzionanti gli strumenti di pertinenza del servizio e ordinata la documentazione bibliografica, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e/o della Fondazione "Per Leggere – Biblioteche S.O. Milano".

Compatibilmente con le esigenze di controllo e gestione ordinaria dei servizi, gli operatori della ditta sono chiamati ad offrire informazioni di base sull'uso degli strumenti informatici di ricerca bibliografica e a fornire un servizio di quick reference.

Sono a carico della ditta:

- controlli costanti sullo stato di conservazione del materiale documentario, con proposta riguardo ai documenti da sottoporre a scarto e/o restauro.
- ricollocazione dei materiali sugli scaffali e controllo dell'ordinamento.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare il programma in uso presso la Fondazione.

Il servizio di gestione della Biblioteca Comunale prevede l'apertura dei locali ella stessa, siti in P.zza Vittorio Veneto 6, Ozzero, tutte le settimane dal 01 settembre al 31 luglio di ogni anno, con i seguenti orari:

martedì, mercoledì e giovedì 16:00 – 18:00

sabato 10:00 – 12:00

Per la gestione della Biblioteca Comunale l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito: **EDUCATORE** Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali - Diploma di maturità magistrale o liceo psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane o laurea triennale in scienze dell'educazione (o titolo equipollente).

I titoli scolastici e professionali di cui sopra dovranno essere depositati presso la sede comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio.

L'appaltatore deve garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro 2 ore dal verificarsi della circostanza.

Il personale deve essere dotato di un cartellino di riconoscimento riportante la fotografia, il ruolo e il codice aziendale, nonché il logo dell'Aggiudicatario: il cartellino deve essere esposto e visibile all'utenza interna ed esterna, al fine di identificare l'educatore.

ART. 1.4 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 3 (TRE) anni scolastici decorrenti, indicativamente, in relazione ai vari servizi, dal 01.09.2023 al 31.07.2026.

L'esecuzione del servizio sarà effettuata sulla base del calendario scolastico e dal calendario delle attività dovranno essere scorporati tutti i periodi di sospensione delle attività conseguenti alle festività, all'espletamento di elezioni e referendum, a scioperi del personale comunale e/o scolastico od interruzione per cause impreviste, da cui ne derivi la sospensione totale e/o parziale delle attività.

Al termine del contratto, ossia l'ultimo giorno di attività per ciascun singolo servizio, il contratto stesso scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta né preavviso.

Si precisa che tutti i servizi e/o parte degli stessi, saranno avviati solo si raggiunge un numero minimo di iscritti che sarà previsto annualmente dalla Giunta Comunale e nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in caso di emergenza sanitaria. Gli orari sono indicativi.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 106 - comma 11 - del D. Lgs. 50/2016, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 1.5 - IMPORTO DELL'APPALTO – prezzi posti a base d'asta a ribasso

Per la realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto, devono essere garantite le ore indicate, seppur in via presuntiva, nel presente atto. Si precisa che tutti i servizi e/o parte degli stessi, saranno avviati se si raggiunge un numero minimo di iscritti che sarà previsto annualmente dall'Amministrazione Appaltante e nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in caso di emergenza sanitaria.

Tali dati, riferiti all'attuale organizzazione, sono da ritenersi puramente indicativi e sono forniti al solo scopo di rendere la generale dimensione dei servizi. Conseguentemente i dati di che trattasi (n. ore settimanali di servizio, n. settimane di servizio, n. operatori) possono variare in relazione alle effettive esigenze.

In ogni caso l'aggiudicatario è tenuto a garantire i servizi senza pretendere alcun compenso aggiuntivo nel caso in cui le prestazioni richieste fossero maggiori o inferiori rispetto ai dati indicati.

I corrispettivi saranno commisurati alle effettive ore erogate per il costo orario contrattuale. L'importo massimo contrattuale per l'esecuzione a misura del servizio oggetto del presente Capitolato, da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara, è pari a €. 103.914,00, oltre IVA e Oneri per la sicurezza quantificabili in €. 1.500,00.

L'importo è calcolato sulla base della stima in riferimento al numero delle ore previste per ciascun servizio e anno educativo per personale D1 e C1 con i rispettivi costi sottoportati:

ANNUALITA' 2023 (dal 01.09.2023)

SERVIZIO	numero utenti	numero educatori	ore per sett.	n. sett.	costo orario	costo previsto 2023
1) assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I grado	2	1	3	14	22,5	1.890,00
2) assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (giovedì)	48	2	2	14	21	1.176,00
2) assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (venerdì)	18	1	2	14	21	588,00
3) pre-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria	5	1	4	14	21	1.176,00
3) post-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria	14	1	10	14	21	2.940,00
4) attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la Scuola Primaria	48	2	2	14	22,5	1.260,00
5) spazio compiti e aiuto allo studio il venerdì pomeriggio presso la Scuola Primaria	18	1	2	14	22,5	630,00
6) corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della Scuola dell'Infanzia	2 classi	1	2	12	22,5	540,00
7) gestione biblioteca		1	8	16	22,5	2.880,00
TOTALE						13.080,00

ANNUALITA' 2024 E 2025

SERVIZIO	numero utenti	numero educatori	ore per sett.	n. sett.	costo orario	costo previsto 2024 e 2025
1) assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I grado	2	1	3	37	22,5	4.995,00
2) assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (giovedì)	48	2	2	35	21	2.940,00

2) assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (venerdì)	18	1	2	35	21	1.470,00
3) pre-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria	5	1	4	37	21	3.108,00
3)post-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria	14	1	10	37	21	7.770,00
4)attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la Scuola Primaria	14	2	2	35	22,5	3.150,00
5)spazio compiti e aiuto allo studio il venerdì pomeriggio presso la Scuola Primaria	18	1	2	35	22,5	1.575,00
6)corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della Scuola dell'Infanzia	2 classi	1	2	32	22,5	1.440,00
7) gestione biblioteca		1	8	46	22,5	8.280,00
TOTALE						34.728,00

ANNUALITA' 2026 (fino al 31.07.2026)

SERVIZIO	numero utenti	numero educatori	ore per sett.	n. sett.	costo orario	costo previsto 2026
1) assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I grado	2	1	3	21	22,5	2.835,00
2)assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (giovedì)	48	2	2	21	21	1.764,00
2) assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (venerdì)	18	1	2	21	21	882,00
3) pre-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria	5	1	4	23	21	1.932,00
3)post-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria	14	1	10	23	21	4.830,00
4)attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la Scuola Primaria	14	2	2	21	22,5	1.890,00
5)spazio compiti e aiuto allo studio il venerdì pomeriggio presso la Scuola Primaria	18	1	2	21	22,5	945,00
6)corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della Scuola dell'Infanzia	2 classi	1	2	20	22,5	900,00
7) gestione biblioteca		1	8	30	22,5	5.400,00
						21.378,00

IMPORTO DEI MODULI DI SERVIZIO PER LA DURATA DELL'INTERO AFFIDAMENTO

	Descrizione	Importo in €.
SERVIZIO 1)	Assistenza Specialistica Educativa alunni diversamente abili Scuola Primaria e Secondaria di I°	14.715,00
SERVIZIO 2)	Assistenza in mensa Scuola Primaria giovedì	8.820,00
SERVIZIO 2)	Assistenza in mensa Scuola Primaria venerdì	4.410,00
SERVIZIO 3)	Pre - scuola Scuola Infanzia e Primaria	9.324,00
SERVIZIO 3)	Post – scuola Scuola Infanzia e Primaria	23.310,00
SERVIZIO 4)	Attività progettuali alunni Scuola Primaria giovedì pomeriggio	9.450,00
SERVIZIO 5)	Spazio compiti e aiuto studio alunni Scuola Primaria venerdì pomeriggio	4.725,00
SERVIZIO 6)	Attività motoria e psicomotricità Scuola Infanzia	4.320,00
SERVIZIO 7)	Gestione biblioteca	24.840,00
TOTALE		€. 103.914,00
Costi sicurezza		1.500,00

L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'appalto è aggiudicato a misura.

I Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso, calcolati per il periodo contrattuale, sono pari a complessivi €. 1.500,00.

Il monte ore previsto per il triennio ammonta a n. 4.766 ore.

Il prezzo unitario posto a base d'asta, soggetto esclusivamente a ribasso, è di € 22,50 (IVA esclusa) per il costo orario personale educatore ed istruttore ed €. 21,00 (IVA esclusa) per il costo orario personale assistente, oltre €. 0,31/cad. per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge.

ART. 1.6 – ONERI DELL'APPALTATORE:

Compete all'appaltatore:

- Sono a carico dell'Appaltatore tutte prestazioni previste dal presente capitolato ed i relativi oneri;
- nel rispetto del presente Capitolato:
 1. tenuta di un registro, con rilevazione giornaliera delle presenze, da inviare ai Servizi Scolastici dell'Amministrazione Comunale.
 2. tenuta di un registro giornaliero per la rilevazione della presenza di ogni addetto, mediante apposizione di firma all'inizio e al termine del servizio. Tale registro deve essere disponibile in qualsiasi momento, per le verifiche da parte dell'Amministrazione ed essere consegnato, al termine del servizio agli Uffici Comunali.
 3. I costi per assicurazioni, così come previsto dal presente Capitolato;
 4. l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione del personale e degli utenti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
 5. redigere una relazione finale consuntiva dell'iniziativa complessiva che riguarderà la realizzazione del progetto, le attività svolte, le problematiche emerse e ulteriore ogni fatto ritenuto rilevante;
 6. Impiegare personale munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti.

ART. 1.7 – ONERI DELL’ AMMINISTRAZIONE

Compete all'Amministrazione:

1. la messa a disposizione e pulizia dei locali, smaltimento rifiuti;
2. Il costo dell'energia elettrica e delle altre utenze;
3. Prima dell’avvio del servizio, fornire all'affidataria gli elenchi degli iscritti completo degli elementi informativi necessari alla congrua definizione delle équipe operative (numero e tipologia professionale) da assegnare.
4. Nessun altro onere sarà a carico dell’Amministrazione.

ART. 1.8 – SERVIZIO LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE ANNUALE (da gennaio a dicembre) PREVISTO

SERVIZIO	NUMERO UTENTI	NUMERO EDUCATORI	ORE/ SETTIM	NUMERO SETTIM.	IMPORTO ORARIO	totale
1) assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I grado	2	1	3	37	22,5	4.995,00
2)assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (giovedì)	48	2	2	35	21	2.940,00
2) assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria (venerdì)	18	1	2	35	21	1.470,00
3) pre-scuola per i bambini della Scuola dell’Infanzia e Primaria	5	1	4	37	21	3.108,00
3)post-scuola per i bambini della Scuola dell’Infanzia e Primaria	14	1	10	37	21	7.770,00
4)attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la Scuola Primaria	14	2	2	35	22,5	3.150,00
5)spazio compiti e aiuto allo studio il venerdì pomeriggio presso la Scuola Primaria	18	1	2	35	22,5	1.575,00
6)corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della Scuola dell’Infanzia	2 classi	1	2	32	22,5	1.440,00
7)Gestione biblioteca		1	8	46	22,50	8.280,00
TOTALE ANNO SOLARE						34.728,00

ART. 1.9 - RAPPORTI CON IL COMUNE

L’O.E. aggiudicatario, in seguito alla stipulazione del contratto, diventa l'unico interlocutore del Comune per la gestione del servizio, alla quale il Comune stesso, conseguentemente, indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa. Nel caso di azienda consortile o Associazione Temporanea di Imprese, il Consorzio o l'Azienda capofila sono i responsabili e gli interlocutori nei

confronti del Comune anche nel caso di eventuali inadempimenti delle società consorziate o associate, ferma la solidale responsabilità delle società responsabili dei singoli servizi.

ART. 1.10 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L' Appaltatore si impegna, inoltre:

- a) a garantire la continuità degli interventi la cui attuazione dev'essere presta ed estesa a tutto l'arco dell'anno scolastico, secondo il modello organizzati e/o indicato nei progetti presentati;
- b) ad operare con un numero adeguato di operatori, tenuto conto della tipologia di utenza;
- c) a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo, con tempestività comunque non oltre le 2 ore, con altro di pari professionalità indicando per iscritto le generalità del sostituto al Responsabile del servizio;
- d) a sostituire con la massima urgenza e comunque non oltre 3 giorni lavorativi, il personale che dovesse risultare non idoneo a giudizio del RUP/Responsabile del Servizio;
- e) a garantire il raccordo e il coordinamento con il Responsabile del servizio per l'erogazione delle prestazioni e a dare allo stesso immediata comunicazione di qualsivoglia evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del relativo servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra gli operatori dell'Appaltatore e gli utenti;
- f) a garantire al proprio personale la formazione obbligatoria (pronto soccorso, sicurezza sul lavoro);

Verifica dei risultati:

Per tutta l'attività oggetto dell'appalto. L'Appaltatore coerentemente con il progetto offerto, dovrà prevedere dei programmi di verifica dei risultati con un'analisi circa i livelli di efficienza raggiunti. La verifica dei risultati sarà rendicontata con apposita relazione alla fine di ogni quadrimestre dell'anno scolastico.

SEZIONE 2

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1- DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO

Fa parte integrante e sostanziale del contratto d' appalto il presente Capitolato Speciale, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 141 del 07.06.2023.

ART. 2.2 - CONTRATTO A MISURA

1. Il presente contratto è "a misura" in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato. Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, le forniture oggetto del presente capitolato fino all'importo complessivo massimo di cui all'articolo 1.5 che ha valore meramente indicativo.
2. In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui all'art. 1.5, l'appaltatore non può sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, oltre al corrispettivo unitario per le forniture ordinate di cui all'art. 1.5.

ART. 2.3 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L' interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
3. Il Comune di Ozzero è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Ozzero ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445) ai sensi del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024", adottato in conformità alla Legge n. 190 del 06.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 27.04.2022;

ART. 2.4 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

1. Il fallimento dell'Appaltatore comporta, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall' art. 48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 3.1- INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Responsabile dell'esecuzione del Contratto e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 5 giorni, via Pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione;

2. **La durata del contratto è di 3 anni, con decorrenza indicativamente, in relazione ai singoli servizi, dal 01.09.2023 fino al 31.07.2026.**

Per la definizione esatta dei periodi di funzionamento dei servizi, si rimanda agli atti di definizione del calendario scolastico.

Dal calendario delle attività dovranno essere scorporati tutti i periodi di sospensione delle attività conseguenti alle festività, all'espletamento di elezioni e referendum, a scioperi del personale comunale e/o scolastico od interruzione per cause impreviste, da cui ne derivi la sospensione totale e/o parziale delle attività.

Al termine del contratto, ossia l'ultimo giorno di attività per ciascun singolo servizio, il contratto stesso scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta né preavviso.

Si precisa che tutti i servizi e/o parte degli stessi, saranno avviati solo si raggiunge un numero minimo di iscritti che sarà previsto annualmente dalla Giunta Comunale e nel rispetto delle normative vigenti, in particolare in caso di emergenza sanitaria. Gli orari sono indicativi.

3. **L'Amministrazione, ai sensi dell'art, 106 - comma 11 - del D. Lgs. 50/2016, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.**

ART. 3.2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. I servizi di cui al presente capitolato, dovranno essere svolti sulla base di quanto disposto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, dai documenti che fanno parte integrante del Contratto, dai Programmi Educativi individuali dei soggetti svantaggiati e di tutte le leggi in materia sanitaria, sociale e scolastica che regolano i servizi.

2. Le caratteristiche del servizio dovranno essere mantenute per tutta la durata contrattuale.

3. Nel corso del periodo contrattuale l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere servizi non ricompresi nell'offerta economica. Detti interventi verranno concordati e quantificati sulla base di ore lavorative effettivamente svolte ed in base al prezzo orario appositamente offerto in fase di gara

ART. 3.3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Relativamente alle attività progettuali, di cui ai servizi n. 5), 6) e 8) del presente capitolato, i concorrenti dovranno presentare nel "Modello Offerta Tecnica – M.O.T." i Progetti finalizzati a garantire la qualità educativa del servizio erogato e ad esplicitare la programmazione e l'organizzazione delle attività.
2. **Il Progetto**, con attenzione alla modulazione e coerenza tra le varie componenti, dovrà evidenziare:
 - Obiettivi e finalità del servizio;
 - Metodologia;
 - Contenuti: Individuazione di un tema conduttore che dia organicità al programma; progettazione e descrizione di un'articolata gamma di attività ricreative;
 - Elenco dei materiali e delle attrezzature fornite;
 - Modello gestionale/organizzativo;
 - Presenza di eventuali Sponsor

I progetti presentati dovranno:

a) tener conto:

- delle diverse età dei bambini e delle dinamiche relazionali
- dei tempi e dei ritmi della giornata
- degli spazi interni ed esterni della struttura

b) favorire:

- il senso del benessere dei bambini in un contesto di tempo libero
- l'autonomia dei bambini, l'integrazione nel gruppo e l'interazione con i pari e gli adulti di riferimento

c) prevedere:

- un'adeguata comunicazione alle famiglie
- il coinvolgimento dei genitori in specifiche iniziative

In sede di elaborazione del modello organizzativo, devono essere opportunamente descritte:

- le figure coinvolte e le funzioni svolte,
- la pianificazione degli incontri di staff e degli incontri di programmazione e di verifica;
- la formazione del personale impiegato.

Non sono accettati progetti strutturati su standard di personale inferiori a quelli definiti nel presente Capitolato.

3. Le modalità concrete di svolgimento delle attività previste dai progetti dovranno essere definite d'intesa con l'Amministrazione Comunale.

ART. 3.4 -EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs, *50/2016*, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Responsabile del Servizio e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.

ART. 3.5 -VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

ART. 3.6 - CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all' Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto, in ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali. All' Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art 107- comma 2 del D. Lgs. 50/2016).

ART. 3.7 – CONTESTAZIONI E PENALI

1. In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni, previste nel presente capitolato speciale d'appalto, saranno applicate le seguenti penali:
 - a) mancata presentazione, nei termini previsti all'art. 1.3 del presente Capitolato, della documentazione identificativa e dei titoli di studio del personale impiegato dall'aggiudicataria €. 500,00 per ogni operatore;
 - b) rapporto educatore/minori non rispondente ai parametri indicati nel Capitolato e non rispondente ai parametri concordati con i Servizi Scolastici: € 500,00 per ogni giorno di inadempienza;
 - c) mancata sostituzione, entro 2 ore dall'inizio del servizio, del personale educativo assente: € 250,00 per ogni giorno di inadempienza e per ogni operatore;
 - d) mancata attuazione di attività previste nel progetto: € 250,00 per ogni giorno di inadempienza rispetto al calendario proposto;
 - e) inosservanza da parte del personale addetto al servizio di indossare abbigliamento adeguato, pulito ed in buon ordine. Il personale dovrà, altresì, mantenere un comportamento educato e rispettoso dei luoghi e delle persone. Per ogni singola violazione è prevista una penale pari ad €. 50,00;
 - f) mancata risposta telefonica al numero di reperibilità, una penale per ogni singola violazione pari ad €. 50,00;
 - g) mancata formazione per il personale addetto ai servizi, una penale di €. 200,00 per ogni operatore addetto al servizio.
 - h) per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali non previsti nei sopracitati punti, verrà applicata una penale da un minimo di € 250.00 ad un massimo di € 2.000.00.
2. Le penali non potranno esser comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall' Amministrazione Comunale.

4. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopracitate penali.
5. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. L'ammontare delle penalità eventualmente comminate sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.
7. L'applicazione delle penali non pregiudica eventuali altre azioni di risarcimento che l'Amministrazione intendesse intraprendere nei confronti dell'appaltatore.

ART. 3.8 – REFERENTI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore dovrà indicare, prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 18,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.
2. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
 - partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
 - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendo della gestione;
 - provvedere a comunicare al responsabile indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
 - presiedere il personale, mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività;
3. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, nominerà un referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.
L'Appaltatore dovrà attenersi alle prescrizioni del presente capitolato.

ART. 3.9 – SUBAPPALTO

1. La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo contrattuale.
2. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 cui espressamente si rinvia.
3. L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.
4. In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.
5. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D. Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.
6. Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

7. Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.
8. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall' Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.
Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
 - a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
 - b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
 - c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
 - d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso la Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
 - e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del D. Lgs 159/2011.
9. Il subappaltatore dovrà espressamente dotare, a propria cura e spesa, il proprio personale dipendente con documento di identificazione nei modi previsti all'art. 3.10 che segue.
10. La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:
 - a) Quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
 - b) In caso inadempimento da parte dell'Appaltatore;
 - c) Su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.
11. Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.
12. E' fatto obbligo all' Appaltatore di comunicare all' Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all' Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

ART. 3.10 – PERSONALE

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare la gestione della fornitura con tutto il personale ed i mezzi che si rendono necessari a garantire il regolare funzionamento e la corretta esecuzione delle prestazioni affidate.
a. Obblighi dell'appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all' Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 30 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

L'Aggiudicatario e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente al RUP, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'Appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Ogni addetto dovrà essere sempre in possesso del documento di identificazione ed essere esibito al RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

b. Doveri del personale

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013) e dal Codice di Comportamento dei dipendenti adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24/04/2014, pena la risoluzione del contratto pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.11 – SICUREZZA

1. L' Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L' Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).
3. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è la **SOCIETA' A.P. GROUP SRL con sede in VIGEVANO (PV), C.so Genova n. 57/A, C.F. e P.I. 11161550154**. In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26. comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

ART. 3.12 – SCIOPERO DEL PERSONALE

1. Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi non attribuibili a controversie direttamente imputabili al contenzioso tra l'appaltatore ed il personale (es, sciopero per rinnovo di contratto aziendale) ma che impediscano l'espletamento dei servizi, l'appaltatore dovrà comunque garantire un "servizio minimo" d'emergenza con riferimento a tutti i servizi integrati (come previsto dalla vigente normativa in materia);
2. L'impresa appaltatrice è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni antecedenti l'evento.
3. L'Amministrazione provvederà a trattenere le somme corrispondenti al servizio non svolto, stornando le dalle relative fatture, l'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale ed il numero d'ore complessive offerte.

Garanzia di funzionamento del servizio

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'appaltatore è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente capitolato in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla L. 146 del 12 giugno 1990 e D.P.R. 333 del 3 agosto 1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

ART. 3.13 – CLAUSOLA SOCIALE

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'Appaltatore, a tutela dell'occupazione ed al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, s'impegna nell'ambito di un confronto, di concerto con la Ditta uscente e per il tramite delle associazioni imprenditoriali di appartenenza e delle OO.SS. territoriali e di categoria, **a ricercare e favorire soluzioni che garantiscano la permanenza in servizio del personale della Società uscente**, ai sensi di quanto previsti dal CCNL di categoria applicato e riferito alla tipologia di prestazione specifica e dalla normativa comunitaria in vigore.
2. L'appaltatore si impegna altresì a ricercare modalità organizzative e/o di classificazione del personale assorbito che, per quanto possibile e nel rispetto della normativa vigente, adegui i livelli salariali del personale assorbito.
3. L'Appaltatore nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, assorbe ed utilizza prioritariamente per l'espletamento delle prestazioni i lavori adibiti alle medesime prestazioni nel precedente appalto.

4. L'Amministrazione si impegna a promuovere incontri tra l'Appaltatore e le OO.SS. al fine di agevolare l'applicazione di quanto sopra riportato. Ciò con lo scopo di perseguire gli obiettivi della responsabilità sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale, ricercando ogni accorgimento a ciò idoneo.

SEZIONE 4

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 4.1 -REVISIONE DEI CORRISPETTIVI

1. La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. La revisione di cui al comma 1) viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei costi standard per tipo di servizio e fornitura in relazione a specifiche aree territoriali avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT.
3. A pena di decadenza, l'appaltatore presenta al Comune di Ozzero l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.

ART. 4.2 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il prezzo offerto deve ritenersi comprensivo di tutte le spese relative al servizio (personale, materiali, attrezzature, ecc.).

A – FATTURAZIONE

1. Il Fornitore dovrà presentare all'inizio di ogni mese le fatture relative ai servizi effettuato nel mese precedente attenendosi alle disposizioni di legge in vigore;
2. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI OZZERO – Piazza Vittorio Veneto, 2 – 20080 Ozzero MI. Nella sezione " 1.1.4 "Codice Destinatario" di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio UFMPUH che identifica il Comune di Ozzero sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
3. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
4. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere seguenti elementi:
 - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PO contratto, altri dati comunicati dall' Amministrazione).
 - b. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
 - c. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB - ABI - IBAN - ecc.).
 - d. ogni altra indicazione utile.
 - e. Nella sezione 2.1.2 Numero CIG (Codice identificativo di gara):
5. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

B – PAGAMENTI

1. Maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento entro il termine di 30 giorni solari, previo accertamento, delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto e provvede all'emissione del certificato di pagamento
2. Il termine di pagamento della prestazione è di 30 giorni solari decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile del Procedimento, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà

rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

3. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
4. In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D. Lgs. 09/11/2012 n. 192.

C – SALDO FINALE

1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 60 (sessanta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0.5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B

ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 - comma 1 lett. d) punto 2 del D. Lgs. 50/2016.
2. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d), punti l) e 2), del Codice degli Appalti le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice degli Appalti.

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D. Lgs. 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 - comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 4.4 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione.
2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto. nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì lo scopo di accertare che i dati

risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto. Fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

3. L'appaltatore deve mettere a disposizione, a proprie cure e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica, Nel caso ciò non dovesse avvenire il Responsabile del Servizio dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.
4. La verifica di conformità è conclusa non oltre 30 (trenta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali
5. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all' Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindi giorni dal ricevimento, All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
6. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

SEZIONE 5

CAUZIONE E GARANZIE

ART. 5.1- CAUZIONE DEFINITIVA – APPALTATORE

1. L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016). una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al 10% dell'importo contrattuale, ivi compreso il periodo di eventuale opzione per la prosecuzione del servizio di cui all'Art. 3.1.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto, l'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, anche cumulabile con la riduzione del 50%, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15% per gli operatori economici che sviluppino un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%. non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

5. La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. **A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.**
6. Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Ozzero" e intestate all'Appaltatore: inoltre, dovranno essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.
7. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
8. **La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione della Verifica di Conformità** e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
9. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
10. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
11. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fidejussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
12. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
13. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
14. La garanzia fidejussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
15. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.

16. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

ART. 5.2 – RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni arrecati sia a persone che a cose, tanto dell'amministrazione che di terzi, causate in esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
2. L'Appaltatore si impegna e si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi onere o responsabilità verso terzi verificatasi in dipendenza e/o nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente capitolato, da qualsivoglia causa determinati.
3. L'Appaltatore esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni che potessero ad essa derivare direttamente o indirettamente da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti e/o collaboratori.
4. L'Appaltatore, in ogni caso, si impegna alla pronta riparazione e/o sostituzione di qualsiasi danno a beni mobili e immobili derivanti all'amministrazione e causati dal proprio personale nell'espletamento dell'appalto.
5. A tale scopo l'appaltatore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:
 - responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 (un milione) per ogni sinistro con il limite di €. 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose;
6. L'Appaltatore dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.
7. In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
8. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
9. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della fornitura.
10. Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'Appaltatore capogruppo presentare la suddetta polizza.

SEZIONE 6

NORME FINALI

ART. 6.1 – RISOLUZIONE

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108. comma 2. del D. Lgs. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
 - a. Inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva;
 - b. Inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
 - c. Inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
 - d. Ingiustificata interruzione o sospensione del servizio da parte dell'Appaltatore;
 - e. Inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9);
 - f. Subappalto non autorizzato;
 - g. Nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
 - h. Ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
 - i. Il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
 - j. La prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 2 giorni solari;
 - k. Nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente capitolato;
 - l. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, il servizio/la fornitura oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP, dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) o risulti presente nel catalogo MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione.
 - m. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
 - n. Nel caso di mancata sostituzione oltre le 48 ore del personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità;
 - o. Nel caso di mancata sostituzione oltre 3 giorni lavorativi del personale che dovesse risultare non idoneo;
 - p. Mancata osservanza da parte del personale dell'appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 39 del 24/04/2014.
 - q. Al ricorrere dei casi di risoluzione previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 adottato dal Comune di Ozzero con delibera di G.C. n. 3 dell'1/02/2018;

- r. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti;
- s. Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.3 – RECESSO

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 - comma 4-ter e 92 - comma 4, del D. Lgs 6 settembre 2011 n.159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs 50/2016.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all' Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
 - a) prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
 - b) spese sostenute e documentate dall'Appaltatore;
 - c) un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.
4. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da (CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma I della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 16 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 6.4 - RESPONSABILITA'

1. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. E' altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall' operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

3. E' fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 6.5 - VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- a) potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- b) accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- c) effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

ART. 6.6 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 6.7 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

ART. 6.8 - STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica e in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, IVI comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 6.9 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti o comunque acquisiti per la gestione del contratto saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata. Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO

Si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Ozzero nella persona del Sindaco pro tempore, Ing. Guglielmo VILLANI - Sede: Piazza Vittorio Veneto 2 -20080 – Ozzero -MI-

Si riportano i seguenti dati di contatto: centralino tel.029400401- PEC: protocollo.ozzero@legalpec.it - e mail: sindaco@comune.ozzero.mi.it.

DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO).

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 Reg. UE 2016/679 il responsabile della protezione dei dati personali – Dott. Fabio Pigliaru - che è contattabile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.ozzero.mi.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse al procedimento di affidamento di cui l'Appaltatore è parte, alla stipulazione ed esecuzione del contratto nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

I dati raccolti sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato in modalità cartacea e digitale.

DESTINATARI ED EVENTUALI CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI/TRASFERIMENTO DATI A PAESE TERZO

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere soggetti a comunicazione ad altri titolari esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi. I dati potranno essere pubblicati online nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal d.lgs. 33/2013. Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale per la quale non esiste una decisione di adeguatezza della Commissione, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati raccolti verranno conservati per tutta la durata del presente affidamento e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati.

DIRITTI SUI DATI/RECLAMO

L'Appaltatore potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

CONFERIMENTO DEI DATI

L'Appaltatore è obbligato a fornire i dati in base alla legge ed al contratto, il mancato conferimento dei dati non consentirà di procedere al perfezionamento del procedimento e potrà comportare la risoluzione del rapporto nei casi previsti.

FINALITÀ DIVERSA DEL TRATTAMENTO

Ove il Titolare intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, il titolare fornirà all'appaltatore informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

PROFILAZIONE

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs.196/2003 e succ. mod. ed integr. ivi incluso il regolamento UE 2016/679.

L'Appaltatore e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

L'Appaltatore assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.