



comune di cerro maggiore

area servizi alla persona ufficio servizi sociali

**Allegato A)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO – EDUCATIVO FINALIZZATO AL RECUPERO FORMATIVO E DIDATTICO NELL'AMBITO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO E ALTRI SERVIZI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE DEL DISAGIO ED ALL'INTEGRAZIONE DEI MINORI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE SOCIALE NELL'AMBITO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E PRESSO IL DOMICILIO. PERIODO **7.10.2019 al 31.7.23**

**CODICE CIG: N. 793113754C**

via san carlo, 17  
20023 cerro maggiore – mi  
Codice Fiscale e Partita IVA: 01230310151  
tel. 0331 423 611  
fax 0331 423 750  
servizi.sociali@cerromaggiore.org  
**www.cerromaggiore.org**

## PARTE PRIMA: organizzazione del servizio

### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come prestazione principale la gestione del servizio finalizzato al recupero formativo e didattico dei ragazzi frequentanti la scuola secondaria di primo grado. Sono prestazioni secondarie il servizio educativo individualizzato, da prestarsi al domicilio o in altra sede, per ragazzi a rischio di emarginazione sociale e l'attività di custodia e pulizia degli spazi, nei giorni e negli orari di recupero formativo. I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle disposizioni contenute negli articoli che seguono, tenuto conto, inoltre, di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di privacy ed in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative) e in particolare del D.Lgs. 81/2008 e s.m.

### ART. 2 – DESCRIZIONE E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi verranno svolti secondo quanto indicato nel presente capitolato e le articolazioni indicate nel progetto tecnico presentato in sede di gara e potranno essere calibrati/integrati in base alle esigenze pedagogiche e sociali che emergeranno dal *Tavolo interistituzionale per la coprogettazione (vedi art.4)*, del quale farà parte anche l'appaltatore nella figura del coordinatore.

Le attività socio-educative annuali sono le seguenti:

- 1) Servizio educativo finalizzato al recupero formativo e didattico dei ragazzi frequentanti la scuola secondaria di primo grado. Monte ore annuo (periodo ottobre - giugno) presunto: 1.300 ore.
- 2) Servizio educativo individualizzato, da prestarsi al domicilio o in altra sede, per ragazzi a rischio di emarginazione sociale. Monte ore presunto annuo (genn/dic): 400 ore;
- 3) attività di custodia e pulizia degli spazi, nei giorni e negli orari in cui si effettua il recupero formativo. Monte ore presunto annuo: 220 ore
- 4) Coordinamento del progetto: Monte ore presunto annuo: 60 ore.

Più nel dettaglio:

Il **recupero formativo** e didattico dovrà essere prestato in orario extra scolastico, di massima, 2 pomeriggi la settimana, per gli utenti frequentanti la scuola secondaria di primo grado. Il servizio verrà svolto presso la scuola secondaria di primo grado o altro spazio messo a disposizione dell'Amministrazione comunale. Utenti previsti circa 50 da suddividersi in almeno 8 gruppi.

Le **attività di custodia e pulizia** degli spazi sono da effettuare presso la scuola secondaria di primo grado nei giorni ed orari di attività del recupero formativo.

L'**educativa domiciliare**, dovrà effettuarsi prevalentemente in orario extra scolastico al domicilio o presso altra sede, secondo quanto previsto dal progetto educativo individualizzato, e sarà proposta nelle situazioni più complesse dall'equipe psico-socio-pedagogica. Utenti previsti circa 10 annui.

**Attività di Coordinamento:** l'appaltatore deve individuare un Coordinatore del servizio, con qualifica professionale idonea a svolgere tale mansione, che dovrà occuparsi degli aspetti gestionali ed organizzativi dei servizi e che sarà diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale.

In particolare il Coordinatore dovrà svolgere i seguenti compiti:

- organizzare le attività;
- individuare il personale da assegnare alle singole attività e provvedere alla sostituzione del personale assente;
- lavorare in rete con le altre agenzie educative territoriali;
- relazionare alla Responsabile del servizio sociale periodicamente sull'attività svolta;
- rilevare i risultati dell'attività svolta e le eventuali criticità.

### ART. 3 – ORARIO DEL SERVIZIO

L'orario dei servizi verrà concordato in funzione delle attività scolastiche con il Tavolo Interistituzionale per la Coprogettazione. L'ufficio Servizi Sociali sulla base degli obiettivi elaborati dal Tavolo avallerà un programma di lavoro per i servizi da erogare.

### ART. 4 – TAVOLO INTERISTITUZIONALE PER LA COPROGETTAZIONE

Il Tavolo interistituzionale è un gruppo di lavoro. Vi fanno parte oltre al Responsabile comunale dei Servizi sociali, l'Assistente Sociale, i Rappresentanti della scuola, delle Associazioni sportive e non, degli Oratori, delle Forze dell'Ordine, dei Genitori ed il Coordinatore del servizio (dell'appaltatore). Il Coordinatore, nella sua funzione di gestore dei servizi, tradurrà in azioni gli obiettivi promossi dal tavolo.

Al Tavolo compete il compito di effettuare l'analisi dei bisogni, di promuovere interventi di prevenzione, monitorare l'attività espletata, valutare i risultati ottenuti. Di norma il Tavolo si riunisce 2 volte all'anno.

### ART. 5 – DESTINATARI

I servizi oggetto del presente appalto sono rivolti prevalentemente ai minori frequentanti le scuole del territorio.

## ART. 6 – DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO DEL CONTRATTO E ALTRE PRESTAZIONI

- a) l'appalto avrà la durata per il periodo dal 07.10.2019 al 31.07.2023, salva la facoltà di rinnovo del servizio per uguale periodo, nel rispetto della normativa vigente.
- b) L'importo presunto del servizio è di **€ 149.000 oltre IVA** ( € 298.00,00 oltre iva in caso di rinnovo) ed è onnicomprensivo di ogni altro onere (es: materiale di consumo, formazione, sicurezza, etc.).
- c) L'importo degli oneri di sicurezza derivanti dal DUVRI è pari a zero in quanto non esistono rischi da interferenza.
- d) Ai sensi dell'art . 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 l'importo complessivo dell'appalto comprende i costi della manodopera stimati in € 135.000,00.
- e) Nell'ambito dell'educativa domiciliare l'appaltatore dovrà garantire anche eventuali trasporti, nell'eventualità si rendesse necessario ai fini progettuali, per accompagnare il bambino/ragazzo nelle zone limitrofe a Cerro Maggiore.
- f) Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione comunale non fosse riuscita a completare l'assegnazione del nuovo appalto, la ditta appaltatrice è tenuta a continuare la gestione alle condizioni stabilite nel contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo.
- g) L'Amministrazione Comunale riconoscerà annualmente la revisione del prezzo su richiesta della Ditta, applicando al prezzo, l'incremento annuo del costo della vita per le famiglie di operai e impiegati rilevata dall'ISTAT, su base nazionale, riferito all'anno solare precedente
- h) L'appaltatore dovrà tener conto, in sede di determinazione dell'offerta, dei costi relativi ad eventuale rinnovo del CCNL. Non verrà riconosciuto per questa ipotesi

## ART. 7 – CARATTERISTICHE E NORME IN MATERIA DI PERSONALE

Il personale fornito dall'appaltatore dovrà essere in possesso di adeguato titolo di studio per l'erogazione delle prestazioni indicate all'art. 2, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti ed *in particolare*:

- **coordinatore del servizio: laurea o diploma di laurea in Scienze dell'educazione/formazione, laurea in Scienze psicologiche, laurea in Scienze pedagogiche, ed esperienza specifica di almeno 3 anni nell'attività di coordinamento nel settore oggetto dell'appalto, desunte dal curriculum.**
- **operatori addetti al recupero formativo e/o all'educativa domiciliare: laurea o diploma di laurea in Scienze dell'educazione/formazione, laurea in Scienze psicologiche, laurea in Scienze pedagogiche, per le prestazioni educative, ed esperienza specifica di almeno 5 anni in attività educative desunte dal curriculum.**

Il personale impiegato dovrà essere assunto secondo le attuali disposizioni vigenti in materia di personale. Del nominativo del personale impiegato, copia o autocertificazione del titolo di studio, curriculum professionale e contratto di lavoro applicato, dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione comunale alla data di avvio del servizio. Gli anni di esperienza in servizi identici o analoghi devono essere certificati dal datore di lavoro. Nei confronti dei soci lavoratori delle Cooperative non potranno essere applicate condizioni contrattuali inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Gli stipendi dovranno essere pagati **entro 20 giorni dalla fine del mese di lavoro per i dipendenti di cooperative sociali ed entro il termine stabilito dai contratti collettivi nazionali applicati nel caso di dipendenti di altre società**. Il mancato pagamento nei termini indicati comporterà, come disciplinato dal presente capitolato l'applicazione di penali e/o la risoluzione del contratto.

L'affidamento della gestione del servizio in oggetto, non instaura alcun rapporto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale ed i singoli lavoratori e/o dipendenti dell'affidatario, e dallo stesso impiegati per l'espletamento del servizio.

La ditta si impegna a impiegare per il servizio e, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale al fine di garantire continuità al servizio. Qualsiasi variazione rispetto al personale impiegato dovrà essere comunicata all'Ente.

L'aggiudicatario deve garantire l'immediata sostituzione dei propri operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità. Della sostituzione, della sua presumibile durata, del nome dell'operatore supplente, dovrà essere data tempestiva informazione all'Amministrazione Comunale.

Inoltre il personale dovrà essere fisicamente idoneo alla mansione specifica oggetto dell'appalto ai sensi del D. Lgs. N. 81/08.

Come previsto dall'art. 50 del Codice dei contratti e nel caso delle cooperative sociali anche dal CCNL l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 DL.g. 15.6.2015, n. 81. La garanzia di continuità si applica anche alle condizioni favorevoli precedentemente acquisite dagli operatori impiegati (es. mantenimento degli scatti d'anzianità maturati). A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nella TABELLA n. 1 allegata.

## ART. 8 – COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE

Il personale utilizzato deve essere di assoluta competenza e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'aggiudicatario ai fini della presente gara, e relativamente a tutti i dati ed informazioni necessari al suo regolare svolgimento, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR n. 679/2016, dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato. L'Amministrazione Comunale non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

Il personale assegnato al servizio, dovrà:

- mantenere un comportamento corretto, riguardoso e rispettoso con particolare riferimento alle modalità di relazione verso l'utenza;
- rispettare gli orari di servizio;
- attenersi, nel caso del coordinatore, agli indirizzi operativi stabiliti dalla stazione appaltante e dal Tavolo Interistituzionale per la coprogettazione.
- attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Nel caso in cui si rilevassero l'inidoneità o gravi inadempienze di detti operatori, si provvederà ad inoltrare apposita e motivata segnalazione al Dirigente Area Servizi alla Persona. Il Dirigente, effettuati gli opportuni accertamenti, ingiungerà alla ditta o cooperativa aggiudicataria di procedere alla immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente.

#### **ART. 9 – AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE**

La Ditta appaltatrice si impegna a predisporre e realizzare un piano di formazione del proprio personale, secondo quanto indicato nell'offerta tecnica. Il costo è da considerarsi a carico della ditta appaltatrice.

#### **ART. 10 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 101 comma 1 e 111 comma 2 del D.lgs 50/2016 la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore attraverso il direttore dell'esecuzione, che di norma coincide con il Responsabile Unico del Procedimento, salvo diversamente stabilito dalla stazione appaltante.

Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

A tale fine, il direttore dell'esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice appalti, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

L'appaltatore è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite da questa figura nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso direttore.

#### **ART. 11- ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

A seguito di sottoscrizione del contratto, il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione dà avvio all'esecuzione della prestazione. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 12 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'appaltatore, il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione del contratto e dall'appaltatore

#### **ART. 13. – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta, e preventivamente approvata, dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la messa in ripristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 14 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE, INTEGRAZIONE E RIDUZIONE DEI SERVIZI**

La stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

1. per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni o necessità;
2. per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
3. per la presenza di eventi inerenti la natura e la specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016 la stazione appaltante potrà chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove

prestazioni. Nel caso in cui la variazioni superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto. Eventuali percentuali superiori potranno essere concordate fra la ditta e la stazione appaltante.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

#### **ART. 15 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE – PAGAMENTI A SALDO**

L'attestazione di regolare esecuzione è rilasciata dal Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; l'indicazione dell'esecutore, il nominativo il Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'appaltatore; la certificazione di regolare esecuzione.

ENTRO 60 giorni dall'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, 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.

### **PARTE SECONDA: Verifica del contratto e altre clausole contrattuali**

#### **ART. 16 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È consentito procedere al subappalto dei servizi in oggetto nella misura non superiore al 50% dell'importo complessivo del contratto e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs 50/2016, indicazione in sede di gara dei servizi da subappaltare e degli importi.

L'Amministrazione non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori e dei cottimisti salvo che si tratti di micro, piccole e medie imprese ai sensi dell'art 13 comma 2 lettera a) della legge 180/2011.

E' vietato il subappalto non autorizzato e la cessione anche parziale del servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto, senza ricorso ad azione giudiziaria con risarcimento danni, con rivalsa sulla cauzione prestata.

#### **ART. 17 – DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICI**

L'appaltatore è tenuto a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio ed i relativi recapiti telefonici, mail e fax, per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi.

L'appaltatore dovrà anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Appaltatore stesso nei rapporti con il Direttore dell'esecuzione/Rup, per una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Appaltatore e il nominativo del suo Rappresentante per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta. La nomina del Rappresentante dell'Appaltatore dovrà essere controfirmata dallo stesso per accettazione.

#### **ART. 18 - COPERTURE ASSICURATIVE**

La ditta appaltatrice solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivarle da parte di terzi nel corso dello svolgimento dei servizi. La ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione che verso terzi, dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, dell'operato dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale impiegato e dai mezzi utilizzati derivino a carico di terzi o della stazione Appaltante.

La ditta appaltatrice all'atto della stipula del contratto dovrà presentare a proprie spese una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 1891 del Codice Civile, sottoscritta specificatamente per i servizi oggetto del presente appalto, per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dal proprio personale nell'espletamento degli specifici servizi, con massimali non inferiori a € 5.000.000,00 per persona/sinistro/cose. La polizza dovrà specificare che tra le persone s'intendono compresi gli utenti dei servizi e i soggetti terzi, eventualmente coinvolti nei servizi stessi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo dei servizi e dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale. La ditta appaltatrice s'impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza della polizza, attestazione dell'avvenuto pagamento del premio.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'Impresa aggiudicataria.

Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'ente appaltante e dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo alla ditta appaltatrice.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentiranno di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'Impresa.

#### **ART. 19 – PENALITA'**

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni del capitolato, dell'offerta tecnica e del contratto e di unificarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

Inadempienza	Penale
Mancato rispetto del termine mensile di pagamento degli operatori	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo per singolo dipendente
Ritardo nell'esecuzione della prestazione	€ 150,00 per singolo evento
Mancata esecuzione della prestazione	€ 300,00 per ogni mancato svolgimento del servizio
Mancata sostituzione di un operatore entro la giornata	€ 250,00
Mancata predisposizione della carta dei servizi entro i termini previsti dal presente capitolato	€ 250,00 per ogni mese di ritardo

Per le altre violazioni sarà applicata una penalità variabile tra Euro 50,00 (cinquanta) e Euro 250,00 (duecentocinquanta), a seconda della gravità della stessa, a giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità:

- 1) la Stazione appaltante contesta il fatto all'appaltatore nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 2) l'appaltatore, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, dovrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
- 3) la Stazione appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;
- 4) In caso di applicazione della penale contrattuale, la Stazione appaltante provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per la Stazione appaltante di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere dell'appaltatore ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

L'erogazione delle penali potrà comunque comportare la risoluzione del contratto.

#### **ART. 20 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE**

Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- 1) Mancato pagamento degli stipendi ai dipendenti che erogano il servizio
- 2) Mancata erogazione della prestazione.
- 3) Mancato versamento degli oneri previdenziali e contributivi.
- 4) violazione degli obblighi retributivi e assicurativi del personale dipendente, inosservanza delle norme di legge relative alla prevenzione degli infortuni e alla sicurezza sul lavoro nonché mancata applicazione dei contratti collettivi;
- 5) applicazione di penali per un importo superiore al 10% del valore contrattuale
- 6) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni in violazione dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i.;
- 7) frode nell'esecuzione del servizio;
- 8) mancato inizio dei servizi alla data prevista o arbitrario abbandono degli stessi o ingiustificata sospensione dei servizi per più di 2 giorni consecutivi;
- 9) violazioni delle leggi e delle prescrizioni regionali e provinciali relative all'espletamento del servizio in appalto;
- 10) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa o altri casi di cessazione dell'attività;
- 11) perdita da parte dell'Appaltatore dei requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dei servizi oggetto dell'appalto;
- 12) sopravvenuta condanna penale definitiva del legale rappresentante dell'Impresa, del direttore tecnico e degli amministratori per reati di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- 13) cessione del contratto o subappalto non autorizzato;

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente adotterà il procedimento disciplinato dal D.lgs 50/2016.

#### **ART. 21 - RISERVE E RECLAMI**

Tutte le riserve e i reclami che l'appaltatore riterrà opportuno avanzare a tutela dei propri interessi, dovranno essere presentati alla Stazione appaltante con motivata documentazione, per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo fax, mediante comunicazione a mezzo informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o a mano all'ufficio protocollo della Stazione appaltante (in tal caso sarà cura dell'Impresa farsi rilasciare idonea ricevuta).

## **ART. 22 - RISERVATEZZA**

L'appaltatore ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dalla Stazione appaltante per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva della Stazione appaltante.

L'appaltatore è inoltre tenuta a non pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi e persone in cui dovrà svolgersi la prestazione, salvo esplicito benestare della Stazione appaltante. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori.

## **ART. 23 – VERIFICA SUL SERVIZIO E CONTROLLI**

Sui servizi svolti sono mantenute dal Comune ampie facoltà di controllo in riferimento al rispetto del presente capitolato e del successivo contratto:

- all'adempimento puntuale/preciso di programmi d'attività;
- all'effettivo orario di lavoro del personale;
- al rispetto delle norme riguardanti il lavoro degli operatori assunti dalla Ditta o Cooperativa.

La stazione appaltante può disporre in qualsiasi momento, a sua discrezione e senza alcuna informazione preventiva, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso al presente capitolato. L'affidatario è a tal fine tenuto a fornire la propria collaborazione.

## **ART. 24 – ESONERO DI RESPONSABILITA' PER IL COMUNE**

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusa responsabilità dell'appaltatore, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti della Stazione appaltante.

L'appaltatore inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da lui o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

L'appaltatore è tenuto inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

## **ART. 25 – RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY E SULLA SICUREZZA**

La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla vigente normativa sulla privacy – D.lgs. 196/2013, Regolamento generale sulla protezione dei dati Regolamento UE 2016/679 e successiva normativa italiana di recepimento ed attuazione dello stesso, nonché successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore impegna se stesso ed i propri operatori che saranno destinati al presente appalto ad attenersi al vincolo della riservatezza ed a non utilizzare, non divulgare, o rendere disponibili in alcun modo e/o a qualsiasi titolo a soggetti terzi - che non siano stati prima espressamente autorizzati dalla stazione appaltante - le informazioni sugli utenti e sugli operatori, fatti e/o circostanze acquisite durante lo svolgimento delle prestazioni, oggetto del presente appalto.

L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, la società aggiudicataria viene nominata, responsabile della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto d'appalto. La stessa ditta dovrà provvedere alla nomina degli autorizzati al trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi al committente.

La ditta appaltatrice riconosce il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

La banca dati prodotta, sia in forma informatica che cartacea, è di proprietà dell'appaltante. E' fatto divieto all'appaltatore di farne uso per fini diversi da quelli connessi all'espletamento del servizio. Alla scadenza contrattuale l'appaltatore, su richiesta, dovrà consegnare all'appaltante la banca dati completa del servizio (cartelle utenti, documentazione aziende ecc.) e, in caso di necessità effettuare il cd. "Passaggio di consegne" al nuovo appaltatore.

L'appaltatore assicura, ai sensi del D.Lgs. 81/08 lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e dovrà attuare quanto previsto dalla normativa (formazione, eventuali dispositivi di protezione, documento di valutazione dei rischi ect). L'appaltatore si assume ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti per la salvaguardia delle persone coinvolte nella gestione del servizio. L'appaltatore s'impegna a segnalare situazioni di rischio impreviste, emerse durante l'esecuzione del servizio. Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale.

Il personale in servizio dovrà essere formato in tema di sicurezza e tutela sul luogo di lavoro, così come previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

## **ART. 26 –CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

E' facoltà del Comune di Cerro Maggiore risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) Mancato pagamento degli stipendi ai dipendenti che erogano il servizio;
  - b) Mancata erogazione della prestazione;
  - c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
  - d) Mancato assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (legge 136/2010);
  - e) Violazione degli obblighi retributivi e assicurativi del personale dipendente, inosservanza delle norme di legge relative alla prevenzione degli infortuni e alla sicurezza sul lavoro nonché mancata applicazione dei contratti collettivi.
- Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune; salvo comunque il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

### **PARTE III: pagamenti**

#### **ART. 27 – PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dietro presentazione di regolare fattura mensile. Prima dell'emissione della fattura la ditta dovrà presentare prospetto dei servizi eseguiti nel mese di riferimento e si procederà alla liquidazione a misura sulla base delle sole ore effettuate per i singoli servizi. Tale prospetto dovrà essere vistato dal Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione per l'attestazione della regolarità delle prestazioni. Solo successivamente la ditta emetterà la fattura.

Alla fattura dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- Prospetto vistato;
- Documentazione attestante il regolare pagamento degli stipendi dei dipendenti e la data di pagamento. All'ultima fattura del servizio dovrà essere allegata dichiarazione dei singoli dipendenti impiegati nel servizio di essere stati regolarmente pagati e che non esistono pendenze, relative all'appalto, con la ditta esecutrice.

L'amministrazione potrà, inoltre, richiedere documentazione attestante il pagamento di tasse, oneri contributivi ect.

Il Committente procederà al pagamento, di norma entro 30 giorni, solo dopo avere accertato il pagamento degli stipendi e la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (periodo sospensivo).

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 4, c. 2 e art. 6 del DPR 5.10.2010, n. 207.

La presenza di un DURC irregolare, fatto salvo quanto previsto nell'art. 6, c. 8 del DPR 207/2010 imporrà alla stazione appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- Omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare;
- Contestazioni al servizio;
- Omessa documentazione da presentare ai fini della liquidazione prevista da norme di legge o dal presente capitolato.

#### **ART. 28 FATTURAZIONE ELETTRONICA**

L'esecutore del servizio dovrà trasmettere all'Ente le fatture esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia della Entrate. A tal fine, il codice univoco IPA – Indice delle Pubbliche Amministrazioni – per il Comune di Cerro Maggiore è il seguente: UFV5BR. Il Comune di Cerro Maggiore si impegna a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti registrati in IPA, al fine di garantire il corretto indirizzamento delle fatture emesse dal fornitore.

#### **ART. 29 - CARTA DEI SERVIZI**

Entro 15 giorni dall'aggiudicazione, l'Appaltatore dovrà fornire alla Stazione appaltante la carta dei servizi con breve descrizione di ciascun servizio, nonché delle modalità di erogazione e di accesso, anche tenuto conto di quanto indicato nel capitolato d'appalto e nell'offerta tecnica presentata.

#### **ART. 30 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia della stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

#### **ART. 31 - ANTICIPAZIONI**

All'appaltatore non sarà riconosciuta alcuna anticipazione sull'importo contrattuale inerente la prestazione, salvo diverse disposizioni normative.

#### **ART 32 – CESSIONE DEL CREDITO**



Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte della Stazione appaltante

## **PARTE IV: stipula del contratto**

### **ART. 33 – STIPULA DEL CONTRATTO**

Dopo l'aggiudicazione l'appaltatore dovrà presentare al Comune di Cerro Maggiore, la seguente documentazione ai fini della sottoscrizione del contratto:

- certificato d'iscrizione alla camera di commercio, contenente l'attestazione antimafia di cui all'art. 9 – comma 1 del D.P.R. n. 252/98;
- documentazione attestante il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ai sensi e per gli effetti degli art 6, comma 8, lettera g) e art. 27 del D. Lgs. 81/08;
- i dati anagrafici del titolare o legale rappresentante, di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e dei loro conviventi, al fine di procedere alla richiesta d'informazioni, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 490/94;
- la cauzione definitiva;
- polizza assicurativa;
- documento unico di regolarità contributiva;
- carta dei servizi
- l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione dei dati anagrafici e fiscali.
- eventuali altri documenti richiesti dalla segreteria e propedeutici alla stipula del contratto.

Prima dell'avvio del servizio dovrà essere consegnata all'Ufficio Servizi Sociali **per ogni lavoratore impiegato**:

- copia del titolo di studio;

- copia del contratto individuale di lavoro o di collaborazione, ovvero la documentazione comprovante la condizione di socio-lavoratore;

- per i lavoratori stranieri copia del permesso di soggiorno;

Se entro il termine assegnato l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non presentasse la documentazione richiesta o non sottoscrivesse il contratto, il Comune potrà ritenere non avvenuta l'aggiudicazione, procedendo ad incamerare la cauzione provvisoria a titolo di penale e all'aggiudicazione alla ditta che è risultata seconda classificata nella procedura di gara.

I diritti di segreteria, le spese di bollo, di registrazione e tutte le spese contrattuali in genere saranno a carico della ditta aggiudicataria. Ulteriori informazioni potranno essere fornite dall'Ufficio segreteria del Comune.

### **ART. 34 – CAUZIONE DEFINITIVA**

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e smi.

La cauzione definitiva dovrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con dpr 1959/2/13 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale **rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del cc e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente.**

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza dell'Impresa alla scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze dell'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

### **ART. 35 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Si informa che i dati forniti dall'Impresa verranno trattati dalla Stazione appaltante per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'appaltatore ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

### **ART. 36- SPESE CONTRATTUALI**

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 31 del dpr 30/12/1982 n° 955.

#### **ART. 37- FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Busto Arsizio. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

#### **ART. 38 – RICHIAMO ALLE LEGGI ED ALTRE NORME**

Per quanto non risulti contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio al bando, all'offerta presentata in sede di gara e alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

**Per accettazione esplicita degli articoli: 6,7,8,13,14,16,18,19,20,21,23,24,26,27,30,32,37**

**Firma digitale**