COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA

LOTTO 2

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA E ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO

ANNI SCOLASTICI

2018/2019 – 2019/2020

ARTICOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente Capitolato Speciale di Gara e nell'offerta presentata in sede di gara.
Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale di Gara, si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto e disciplina l'espletamento di:

ARTICOLO 2.1 – SERVIZI DI PRE E POST SCUOLA

- Servizio di assistenza agli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria statali di Certosa di Pavia che utilizzano i servizi di pre e post scuola in orario extra scolastico, compresa la fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e giochi, di primo soccorso, delle attrezzature didattiche specifiche, di igiene personale per i bambini e gli operatori (es. carta igienica, ecc.), delle attrezzature didattiche specifiche, nonché quanto altro necessario al buon funzionamento del servizio; tutto il materiale deve essere a norma CE secondo la legislazione vigente.
- Servizio di custodia per favorire l'accesso dei genitori ai locali durante il servizio di post scuola.

ARTICOLO 2.2 – SERVIZI DI ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO

- Servizio di accompagnamento e vigilanza sullo scuolabus degli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primaria, secondaria di Certosa di Pavia.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli di cui all'Allegato IX – art. 140 e ss. "Appalti nei servizi sociali" del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto, posto a base di gara e l'importo contrattuale massimo stimato sono determinati nel Disciplinare di Gara.

ARTICOLO 4 – FINALITA' DELL'APPALTO

ARTICOLO 4.1 - FINALITA' SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA
Obiettivo è quello di erogare un servizio di integrazione oraria (Pre-post scuola) presso le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria statali, prevedendo attività di custodia e di intrattenimento per i bambini iscritti che hanno necessità di fermarsi a scuola oltre il normale orario di lezione, garantendo nel contempo un supporto pedagogicamente orientato e tendenzialmente complementare delle attività didattiche, comprendente gioco, divertimento e socializzazione.

ARTICOLO 4.2 - FINALITA' SERVIZIO DI ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO
Obiettivo è quello di erogare un servizio di trasporto scolastico sul territorio comunale a favore degli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primaria, secondaria di Certosa di Pavia.

La finalità del servizio consiste nel fornire, attraverso operatori dedicati, adeguata assistenza, sorveglianza e sicurezza agli alunni trasportati, affiancando ove possibile, alla funzione di custodia attività di socializzazione.

ARTICOLO 5 – DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZI

1. Il dimensionamento è stato effettuato sulla base dei dati degli iscritti ai servizi per l'anno 2018/2019. Il servizio di post scuola presso la scuola secondaria è di nuova attuazione.

SERVIZIO DI PRE SCUOLA: l'utenza è composta da alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria.
SERVIZIO DI POST SCUOLA: l'utenza è composta da alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, della scuola secondaria.

La tabella riporta il dimensionamento del servizio presunto nell'anno scolastico 2018/2019.

Pre – Post Scuola – personale educativo	
Numero plessi con Pre Scuola – Infanzia	1 plesso centrale, 1 sezione distaccata
Numero plessi con Pre Scuola – Primaria	1
Numero plessi con Post Scuola – Infanzia	1 plesso centrale, 1 sezione distaccata
Numero plessi con Post Scuola – Primaria	1
Numero medio Utenti Pre Scuola – Infanzia	30
Numero medio Utenti Pre Scuola – Primaria	60
Numero medio Utenti Post Scuola – Infanzia	30
Numero medio Utenti Post Scuola – Primaria	60
Numero medio Utenti Post Scuola 12.30-16.30 venerdì – Scuola primaria	18

SERVIZI SCOLASTICI ANNO 2018/2019							
PRE SCUOLA	DALLE ORE	ALLE ORE	NR. ASSISTENTI	TOTALE ORE GIORNALIERE	TOTALE ORE SETTIMANALI	TOTALE ORE 2017	TOTALE ORE 2018
PRIMARIA	7	8,3	1	1,5	7,5	112,5	157,5
PRIMARIA	7,3	8,3	1	1	5	75	105
INFANZIA	7,3	8,3	1	1	5	80	120
INFANZIA	7	8,3	1	1,5	7,5	120	180
POST SCUOLA							
PRIMARIA	16,3	18	1	1,5	7,5	112,5	157,5
PRIMARIA	16,3	17,3	1	1	5	75	105
PRIMARIA SOLO VENERDI'	12,3	16,3	1	4	4	56	84
INFANZIA	16,3	17,3	1	1	5	80	120
INFANZIA	16,3	18	1	1,5	7,5	120	180
TRASPORTO SCUOLABUS	per tutte le scuole del territorio		2	infanzia, primaria e secondaria	30	480	720

SERVIZIO ASSISTENZA DURANTE IL TRASPORTO SCOLASTICO: l'utenza è composta dagli alunni frequentanti le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di Certosa di Pavia.

Numero ore complessive giornaliere	6
Numero giorni / settimane di servizio infanzia	5/40
Numero giorni / settimane di servizio primaria e secondaria	5/36

Assistenza al trasporto scolastico	
Numero Utenti Infanzia	14
Numero Utenti Primaria	65
Numero Utenti Secondaria	42
Numero Educatori:	2 (1 per scuolabus)

L'organizzazione ed effettuazione del servizio è stimata in base all'andamento "storico" ed al numero degli iscritti con riferimento alle singole fermate individuate per il servizio ed è suscettibile di variazioni annuali in funzione delle effettive esigenze del servizio stesso rilevate dal settore Istruzione del Comune di Certosa di Pavia.

2. L'effettivo numero degli utenti ammessi al servizio e delle prestazioni orarie richieste all'Aggiudicataria sarà stabilito, per ogni tipologia di servizio, previa valutazione delle richieste pervenute.

3. Le variazioni in incremento o in diminuzione della misura del servizio, fermo restando l'importo orario della prestazione come definito in sede di offerta, determinano una corrispondente riparametrazione della misura del servizio e conseguentemente del corrispettivo da erogare all'Aggiudicataria.

4. E' di esclusiva competenza dell'Amministrazione la valutazione delle richieste di accesso al servizio e l'ammissione degli utenti allo stesso.

5. Come previsto dall'art. 106, comma 13, "la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto".

ARTICOLO 6 – DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 6.1 – SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

1. La prestazione richiesta consiste nella gestione, per gli anni scolastici 2018/2019 e 2019/2020, del servizio di integrazione oraria per i bambini delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria statali, limitatamente ai plessi ove venga raggiunto un numero minimo di almeno 10 iscritti. Tale numero, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, potrà essere annualmente rideterminato.

2. Il servizio di integrazione oraria verrà garantito, di massima, sin dal primo giorno di svolgimento delle attività scolastiche, proseguendo fino all'ultimo giorno di svolgimento delle stesse, come da calendario scolastico, approvato dai competenti organismi.

3. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'Amministrazione comunicherà all'Aggiudicataria il calendario di erogazione dei servizi con indicazione delle date di inizio e termine del servizio ed indicazione dei plessi dove il servizio stesso è attivato.

3. In base alle richieste dell'utenza, che non è possibile quantificare preventivamente, in ogni plesso di riferimento potranno essere attivati il solo servizio di pre scuola, post scuola o entrambi.
Il rapporto massimo educatore/bambini sarà di 1/20 per la scuola dell'infanzia, di 1/25 per la scuola primaria.

4. Si precisa che l'orario di svolgimento delle lezioni presso le scuole del territorio è quello indicato nel calendario scolastico.

5. Su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione e per particolari esigenze, anche gli orari e i giorni di svolgimento del servizio ovvero il numero minimo di iscritti per l'attivazione del servizio potranno essere modificati per alcuni o per tutti i plessi interessati senza che ciò comporti una variazione del corrispettivo orario offerto in sede di gara.

6. Le attività di pre/post scuola presso le scuole d'infanzia e primaria dovranno svolgersi secondo un progetto strutturato in attività articolate nelle modalità del gioco e dell'animazione, al fine di non appesantire la lunga permanenza dei bambini a scuola.
L'organizzazione del servizio dovrà comprendere come attività minimali:

a) giochi organizzati, anche all'aperto, quando possibile;
b) laboratori;
c) attività ludico / espressive.

7. Il servizio di post scuola presso la scuola secondaria dovrà svolgersi secondo un progetto strutturato in attività articolate, al fine di non appesantire la lunga permanenza dei bambini a scuola.
L'organizzazione del servizio dovrà comprendere come attività minimali la seguente struttura:

- Accoglienza, sorveglianza durante il pranzo (portato da casa) e riordino ambiente;
- Gioco libero e preparazione attività;
- Aiuto e assistenza nei compiti scolastici (ATTIVITA' PRINCIPALE);
- Gioco libero, attività ludiche, riordino locali, uscita alunni;
- Pulizia locali e servizi igienici.

8. Sia nel pre che nel post scuola gli operatori non dovranno mai lasciare incustoditi i bambini loro affidati; in particolare, all'entrata del pre scuola e all'uscita del post scuola i bambini dovranno essere presi in consegna dai genitori o dai loro delegati ovvero affidati agli stessi; all'uscita dal pre scuola e all'entrata del post scuola i bambini iscritti al servizio dovranno essere rispettivamente affidati e presi in consegna dal personale scolastico.

9. L'Amministrazione fornirà all'Aggiudicataria gli elenchi nominativi dei bambini ammessi al servizio. **In nessun caso l'Aggiudicataria potrà ammettere e/o consentire la fruizione del servizio ad utenti non risultanti negli elenchi nominativi forniti dalla Amministrazione Comunale**.

10. Nel caso in cui i genitori fossero impossibilitati a ritirare il bambino al termine del servizio, dovranno autorizzare altra persona maggiorenne, compilando apposito modulo predisposto e gestito dal Servizio Comunale competente.

11. In caso di eccezionale impossibilità del genitore e di permanenza del bambino presso il post scuola oltre l'orario di fine servizio, l'operatore dovrà tempestivamente darne comunicazione al genitore e/o informare il proprio Coordinatore di servizio per i contatti necessari a risolvere il problema. L'Impresa Aggiudicataria, in caso di ritardo dei genitori o loro delegati, è tenuta a comunque a garantire l'assistenza del minore anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri per l'Amministrazione.

12. Nel caso di presenza di alunni diversamente abili gravi l'Impresa Aggiudicataria, su indicazione del Settore Istruzione, fornirà anche l'assistenza ad personam per i suddetti studenti.

13. L'impresa Aggiudicataria garantirà anche l'apertura e/o chiusura, sorveglianza e custodia degli accessi degli spazi destinati allo svolgimento del servizio durante la prima e l'ultima ora di attività dei servizi di post scuola al fine di agevolare l'ingresso dei genitori o dei loro delegati al ritiro degli alunni.

14. L'Aggiudicataria dovrà annualmente predisporre i questionari di gradimento del servizio da sottoporre all'utenza. Copia dei questionari compilati e relazione illustrativa degli esiti degli stessi dovrà essere consegnata all'Amministrazione al termine di ogni anno scolastico di riferimento.

15. L'Aggiudicataria dovrà provvedere altresì alla consegna, per conto dell'Amministrazione Comunale, di eventuali comunicazioni ai genitori degli utenti del servizio.

ARTICOLO 6.2 – SERVIZIO DI ASSISTENZA SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

1. La prestazione consiste nella gestione del servizio di assistenza durante il trasporto scolastico con personale accompagnatore in numero di un accompagnatore per scuolabus.

2. Il personale addetto dovrà effettuare il controllo dei bambini, rilevazione presenti durante il trasporto ed accompagnare gli stessi dall'autobus al plesso scolastico e viceversa.

3. L'effettuazione del servizio avverrà secondo il calendario definito dall'Istituto Comprensivo di Certosa di Pavia, interessato al servizio di trasporto.

4. Gli alunni dovranno essere accompagnati sino al cancello di ingresso della scuola, all'inizio delle lezioni, al fine di garantire un sicuro accesso degli stessi all'interno della struttura scolastica e riaccompagnati dal cancello all'autobus con la regolazione dell'afflusso in salita sugli autobus stessi, al termine delle lezioni. Per eventuali criticità di sicurezza e/o organizzative emergenti, potrà essere richiesto in via eccezionale l'accompagnamento dalla porta d'accesso principale della struttura scolastica allo scuolabus e viceversa.

5. Il personale incaricato dovrà dare sollecita comunicazione al Settore Istruzione di ogni eventuale situazione o fatto anomalo verificatosi nello svolgimento del proprio servizio, nonché di ogni disservizio accertato durante l'espletamento del servizio di trasporto scolastico.

6. L'Amministrazione fornirà all'Aggiudicataria gli elenchi nominativi dei bambini ammessi al servizio di trasporto scolastico, nei quali saranno indicati, per ciascun alunno, le fermate di salita e discesa nonché eventuali altre informazioni ritenute necessarie per l'espletamento del servizio di assistenza al trasporto. **In nessun caso l'Aggiudicataria potrà ammettere e/o consentire la fruizione del servizio ad utenti non risultanti negli elenchi nominativi forniti dalla Amministrazione Comunale.**

7. L'aggiudicataria coordinerà, tramite il coordinatore responsabile, il proprio intervento con gli uffici comunali, comunicando tempestivamente a questi ultimi l'eventuale ritardo nell'effettuazione del servizio nonché l'eventuale assenza del personale addetto ed il nominativo del personale in sostituzione.

8. L'Impresa Aggiudicataria dovrà assicurarsi che alla fermata i bambini siano consegnati ai rispettivi genitori o ad altre persone maggiorenni appositamente delegate per iscritto da questi ultimi. Apposita modulistica per la raccolta delle deleghe sarà predisposta e fornita dall'Amministrazione Comunale.

9. In caso di eventi eccezionali, quali ad esempio l'impossibilità o il ritardo da parte del genitore ovvero nel caso nessuno si presenti alla fermata del bus per il ritiro del bambino, l'aggiudicataria non potrà in alcun modo abbandonare il minore delle scuole d'infanzia e primaria. Il bambino verrà trattenuto fino all'esaurimento del percorso e, in caso di irreperibilità dei genitori e/o delle persone da loro delegate, che nel frattempo si tenterà di contattare, a cura dell'operatore verrà accompagnato al comando di Polizia Locale che provvederà di conseguenza. Nulla verrà riconosciuto dall'Amministrazione comunale all'Aggiudicataria per il tempo relativo ad eventuali ritardi nel ritiro degli utenti. Eventuali e reiterati ritardi da parte dei genitori e/o delegati di un utente, dovranno essere tempestivamente segnalati al Servizio Comunale competente.

10. Il servizio di accompagnamento dovrà prevedere da parte del personale preposto l'effettuazione di comunicazioni tempestive, con strumenti idonei, ai genitori degli utenti trasportati all'Amministrazione Comunale, in caso di emergenze stradali e/o di altro tipo.

11. L'Aggiudicataria dovrà annualmente predisporre i questionari di gradimento del servizio da sottoporre all'utenza. Copia dei questionari compilati e relazione illustrativa degli esiti degli stessi dovrà essere consegnata all'Amministrazione al termine di ogni anno scolastico di riferimento.

12. L'Aggiudicataria dovrà provvedere altresì alla consegna, per conto dell'Amministrazione Comunale, di eventuali comunicazioni ai genitori degli utenti del servizio.

ARTICOLO 7 – PRESTAZIONI, OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a:

a) osservare le disposizioni normative vigenti che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico-previdenziale-assicurativo dei lavoratori;
b) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
c) sottostare alle verifiche disposte, dal Responsabile Comunale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con presente contratto;

d) designare un responsabile reperibile durante l'apertura dei plessi, incaricato di mantenere i rapporti con il responsabile comunale;
e) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
f) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio;
g) fornire il personale qualificato come previsto all'art. 9 del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
h) sostituire, se richiesto con comunicazione scritta, il personale impiegato che non risulti idoneo, che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Aggiudicataria, la quale dovrà procedere alla sostituzione;
i) produrre, al momento della stipula del contratto ed almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico l'elenco di tutto il personale e dei sostituti con i relativi curricula che l'Impresa Aggiudicataria intende impiegare nei servizi;
j) adempiere in ogni caso a quanto previsto dagli atti di gara (Capitolato, Disciplinare) e dalla propria offerta tecnica;
k) far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti, decreti e qualsiasi altra normativa in vigore o emanata durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
l) garantire la continuità del coordinatore per l'intero servizio e limitare il turn over degli operatori;
m) sostenere le spese per le polizze fidejussorie a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali;
n) inviare la rendicontazione comprensiva di tutti i dati relativi al servizio;
o) munirsi di un piano della sicurezza, comprendente la necessaria formazione del personale;
p) selezionare e assumere gli operatori nonché effettuare le attività di formazione ed aggiornamento per gli stessi;
q) partecipare agli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica dell'andamento complessivo del servizio che verranno programmati nel corso dell'anno scolastico;
r) programmare gli incontri di "equipe" relativamente al servizio di pre e post scuola;
s) nominare un Coordinatore responsabile dei servizi (reperibile giornalmente, dalle ore 7.00 alle ore 18.30, per tutto il periodo di svolgimento del servizio), referente per i dirigenti scolastici e per il Settore Istruzione, specie per quanto attiene i rapporti con le scuole interessate e l'impiego complessivo del personale utilizzato;
t) garantire la presenza del Responsabile del servizio di pre e post scuola o di suo delegato agli eventuali sopralluoghi che verranno effettuati presso le sedi dei servizi per verificare lo stato dei luoghi, prima dell'avvio del servizio e al termine dello stesso, alla presenza del dirigente scolastico o suo delegato e del responsabile comunale;
u) effettuare la relazione iniziale relativa alla distribuzione del personale nelle singole scuole e agli specifici compiti da espletare, da presentare agli uffici comunali e ai Dirigenti Scolastici;
v) produrre relazione finale sull'attività svolta, da presentare agli uffici comunali e ai Dirigenti Scolastici;
w) assumere tutti gli eventuali oneri di legge sopra non elencati.

E' fatto tassativo divieto, all'Aggiudicataria ed al proprio personale a qualunque titolo utilizzato per il servizio, di richiedere o accettare dagli utenti del servizio e dai loro famigliari compensi di alcun genere. Parimenti è fatto divieto di erogare agli utenti dei servizi interventi a pagamento, sia pure prestati in orari e tempi diversi da quelli stabiliti dal Comune. La non osservanza di tale disposizione darà al Comune la facoltà di esigere l'allontanamento del personale coinvolto e, qualora la non osservanza riguardasse la stessa Aggiudicataria, l'applicazione delle penali previste dal presente Capitolato.

ARTICOLO 8 – PRESTAZIONI E ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale:

a) valutazione delle richieste di accesso al servizio e ammissione degli utenti;
b) comunicazione all'Aggiudicataria del numero e dei nominativi dei bambini utenti del servizio;
c) rapporti amministrativi con le famiglie degli utenti che fruiscono dei servizi (pubblicizzazione del servizio, raccolta iscrizioni, formulazione elenchi, riscossione entrate, ecc.)
d) designazione di un Responsabile che curi i collegamenti con l'Aggiudicataria e che costituisca il punto operativo per la gestione operativa del servizio
e) garantire il servizio di trasporto scolastico mediante appalto a ditta specializzata.

Inoltre l'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento in relazione al presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvede con proprie risorse umane ed organizzative:

a) all'analisi della domanda generale riferita ai servizi;
b) alla valutazione dei casi riconducibili ai servizi e alla loro ammissione agli stessi;
c) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
d) alla verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione;
e) ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (*fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'aggiudicataria*);
f) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (*eventuale cessazione, modifiche, ecc.).*

L'Amministrazione svolge le attività di propria competenza, in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'Aggiudicataria e con il referente dello stesso.

L'Amministrazione opera in collaborazione col referente del servizio all'interno dell'organizzazione dell'Aggiudicataria, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con i fruitori delle stesse.

Lo svolgimento delle interazioni organizzative ed operative è finalizzato ad ottimizzare le relazioni tra Aggiudicataria e Amministrazione in ordine alla gestione delle attività principali, complementari e correlate, oggetto del presente appalto.

L'Aggiudicataria può fornire all'Amministrazione ulteriori elementi utili per la programmazione o per l'adeguamento, sotto il profilo operativo – progettuale, delle attività riferibili all'appalto, a fronte degli elementi acquisiti in relazione all'esecuzione dello stesso.

ARTICOLO 9 – PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il soggetto aggiudicatario dovrà impegnare personale idoneo, nella misura indicata negli articoli precedenti, in possesso dei requisiti, minimi e inderogabili, sotto indicati:

a) **Coordinatore Responsabile** - con funzioni di coordinamento e responsabilità dei servizi di pre e post scuola e di assistenza durante il trasporto scolastico - costituirà il referente del soggetto aggiudicatario per il competente servizio comunale (Settore Istruzione) ai fini della programmazione e gestione delle attività.
Requisiti richiesti: diploma di laurea di primo livello in scienza dell'educazione e della formazione, scienze e tecniche psicologiche, filosofia, lettere o facoltà equipollenti ai sensi di legge ed almeno 3 anni di esperienza di direzione o coordinamento di servizi analoghi per conto di pubbliche amministrazioni;

b) **Personale educativo** - con funzione di gestione del servizio di pre e post scuola e di assistenza al trasporto scolastico. Per il presente appalto sono state previste n. 2040 ore annue per il personale di pre e post scuola (dal computo sono escluse le ore del post scuola secondaria, essendo di nuova attivazione) oltre ad attività di equipe; n. 1200 ore annue per il personale di assistenza al trasporto scolastico.
Requisiti richiesti: essere in possesso del titolo di studio di diploma di educatore professionale oppure di laurea in scienze dell'educazione/scienze della formazione/pedagogica/psicologia oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado (media superiore) accompagnato da almeno 24 mesi di specifica esperienza pregressa documentata in servizi identici per conto di pubbliche amministrazioni.

Il personale è responsabile degli alunni loro affidati che non dovranno mai essere lasciati incustoditi.

L'aggiudicataria, al fine di garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto, provvederà immediatamente alle opportune sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi "inadeguato", anche per assenze a qualunque titolo.

Clausola sociale: l'aggiudicataria si impegna altresì ad incaricare prioritariamente, laddove possibile, gli operatori disponibili impiegati per i medesimi servizi nell'anno precedente.

L'aggiudicataria si impegna a limitare gli eventuali fenomeni di turn over tali da compromettere i rapporti con l'utenza.

Nel caso di assenza prolungata dal servizio dei propri operatori la ditta aggiudicataria è tenuta ad informare tempestivamente e per iscritto, il competente ufficio comunale e i destinatari del servizio (l'ufficio segreteria della scuola di riferimento).
Tale comunicazione dovrà indicare il nominativo dell'operatore assente, l'orario di lavoro autorizzato, la scuola presso cui il servizio doveva essere prestato, il nominativo del soggetto preso in carico dall'educatore ed il nominativo dell'educatore addetto alla sostituzione. Il personale addetto alla sostituzione dovrà essere in possesso di "adeguati" titoli di studio e di servizio. L'aggiudicataria si impegna altresì ad inviare per le sostituzioni, lo stesso operatore, il quale in ragione della progressiva conoscenza dei casi e delle modalità operative in vigore, potrà garantire al meglio la "continuità" nel servizio prestato.

Il servizio dovrà essere garantito in maniera flessibile per tutta la durata del contratto, sia in relazione al numero degli utenti iscritti (il cui numero varia in relazione alle richieste pervenute), sia in relazione alla articolazione oraria che avverrà, in base al calendario scolastico. L'effettivo calendario di erogazione del servizio per l'anno scolastico di riferimento verrà comunicato all'Aggiudicataria almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizi.

Almeno 10 giorni (lavorativi) prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicataria provvederà a consegnare all'Amministrazione Comunale un elenco nominativo di tutto il personale impiegato e di quello eventualmente individuato per le sostituzioni attestando, per ogni singolo addetto, il possesso dei requisiti di studio e di servizio richiesti e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti. La documentazione di cui sopra, completa dei curricula vitae degli educatori individuati, regolarmente aggiornata rispetto all'effettivo personale in servizio dovrà essere consegnata in copia all'Amministrazione e conservata, a cura dell'aggiudicataria, per tutti gli eventuali controlli che l'Amministrazione volesse disporne.

L'Aggiudicataria si impegna ad osservare e applicare nei confronti del proprio personale, le norme di legge e contrattuali relative alla tutela assicurativa, sindacale ed economiche previste e si dichiara

responsabile dell'adozione e dell'osservanza da parte del personale di tutte le disposizioni e previdenze antinfortunistiche previste da leggi, regolamenti e o richieste da Enti ed autorità competenti, sollevando l'amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

ARTICOLO 10 – VARIAZIONI NON SOSTANZIALI DELLE PRESTAZIONI E VARIANTI SOSTANZIALI

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, le varianti sostanziali, riferite ad aspetti operativi e prestazionali individuati nel presente capitolato, sono ammesse esclusivamente nei casi stabiliti dalla normativa vigente.

Nessuna variazione sostanziale o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'Aggiudicataria se non preventivamente approvata dall'Amministrazione.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove l'Amministrazione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Aggiudicataria, della situazione originaria preesistente.

Per la procedura di analisi e di eventuale approvazione delle varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto si fa riferimento a quanto stabilito dall'art 106 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 11 – AMBITO DI REALIZZAZIONE / LUOGHI DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Aggiudicataria realizza le attività previste in relazione al presente appalto presso le strutture scolastiche statali presenti sul territorio comunale nonché in ambiti territoriali esterni al Comune stesso quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti.
L'elencazione degli Istituti Scolastici territoriali sede dei servizi viene comunicata annualmente all'Aggiudicataria prima dell'inizio del servizio.

L'Aggiudicataria è tenuta ad organizzare, con spese a proprio carico, la logistica per la distribuzione di risorse umane, attività, servizi e forniture nei luoghi nei quali l'appalto deve essere realizzato, nonché per gli spostamenti.

L'Amministrazione specifica, con comunicazioni scritte, i piani di intervento / di realizzazione delle attività nei vari luoghi.

ARTICOLO 12 – GARANZIE PER I SOGGETTI FRUITORI DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL CONTRATTO / DELL'APPALTO. PROCEDURE DI RECLAMO

1. L'Aggiudicataria assicura ai soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto i livelli qualitativi richiesti dall'Amministrazione, integrati dalle proposte migliorative degli stessi offerti in sede di selezione e predispone un sistema per la gestione delle segnalazioni e dei reclami.

2. L'Aggiudicataria:

a) assicura la ricezione delle segnalazioni e dei reclami presentati dai genitori/tutori degli utenti del servizio mediante un sistema di monitoraggio e di elaborazione finalizzato a garantire risposta immediata per l'assistenza;
b) riporta all'Amministrazione tutte le informazioni relative a segnalazioni e reclami, nonché agli interventi di assistenza in risposta agli stessi.

3. L'Amministrazione, qualora riceva segnalazioni o reclami in ordine ai servizi oggetto del presente appalto, inoltra le informazioni essenziali all'Aggiudicataria, per gli interventi di assistenza e di risposta.

ARTICOLO 13 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in tema di appalti.
2. L'Aggiudicataria, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, tutte le clausole contenute nel presente Capitolato e quelle contenute in disposizioni di legge e regolamenti in esso richiamati.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta tenendo conto le finalità perseguite con il contratto.

ARTICOLO 14 – FALLIMENTO DELL'AGGIUDICATARIA

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

ARTICOLO 15 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data di inizio lezioni indicata nel calendario scolastico o successiva come da comunicazione della Stazione Appaltante.
Il contratto relativo al presente appalto ha durata di 2 (DUE) anni e precisamente per gli anni scolastici: 2018/2019 e 2019/2020. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza onere di disdetta.
Il servizio si svolge nel periodo indicato dal calendario scolastico approvato dagli Istituti Comprensivi.

ARTICOLO 16 – EMISSIONE IN ORDINE DI PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione contrattuale anche in pendenza di stipula del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, in quanto, conformemente a quanto previsto dall'articolo 32, comma 8, del medesimo decreto legislativo, la mancata esecuzione immediata delle prestazioni dedotte nella gara determinerebbe un certo e grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, il quale nel caso di specie è correlato a esigenze di tutela di soggetti in situazione di particolare fragilità, quali minori e minori diversamente abili; ciò anche in considerazione del fatto che la programmazione degli interventi dovrà necessariamente raccordarsi con quella relativa al calendario delle attività scolastiche per l'a.s. 2018/2019.

ARTICOLO 17 – CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO A SEGUITO DELLA STIPULAZIONE – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Aggiudicataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'Aggiudicataria non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente l'avvio o la prosecuzione a regola d'arte delle attività oggetto del contratto, il Responsabile del Procedimento ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

Il Responsabile del Procedimento può inoltre, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto e la relativa ripresa quando siano venute meno le condizioni ostative allo svolgimento ottimale delle attività.

ARTICOLO 18 – PENALI

In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'Aggiudicataria, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e/o per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza, in base alla procedura di seguito disciplinata, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma di volta in volta determinata in relazione alla gravità del fatto, alle conseguenze della inadempienza/irregolarità e al danno conseguentemente determinatosi. La misura della penale applicata, valutata di volta in volta dall'Amministrazione in relazione alle circostanze su indicate, è determinata in misura non inferiore ad €. 500,00 e non superiore ad €. 5.000,00.

La rilevazione degli inadempimenti, da parte dell'Amministrazione, può essere rilevata:

a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;
b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori o dai loro genitori/tutori e/o dal Dirigente scolastico dei servizi oggetto del presente appalto/contratto;
c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori o dai loro genitori/tutori e/o dal Dirigente scolastico dei servizi oggetto del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, verso cui l'Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.

In caso di mancata presentazione, di non accoglimento ovvero di parziale accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'Aggiudicataria per i maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti nonché di risolvere il contratto per situazioni di accertata gravità.

Qualora l'Aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Aggiudicataria stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Aggiudicataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ARTICOLO 19 – REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIA

Per quanto riguarda l'esecuzione del contratto, l'Aggiudicataria è tenuta ad indicare nel progetto la figura di un Responsabile, che potrà essere anche il Coordinatore, dell'attività complessiva del servizio, che operi in stretta collaborazione con il responsabile comunale competente. Il Responsabile ha il compito di:

- partecipare e mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale;

- intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo ed operativo l'andamento delle attività rispondendo della gestione;
- provvedere a comunicare al responsabile incaricato dall'Amministrazione Comunale tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento delle attività;
- gestire il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza, provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;
- operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con il Settore Istruzione nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente Capitolato Speciale di Gara.

Prima dell'avvio del servizio, il Responsabile, o un suo referente, è tenuta a progettare la reale organizzazione dei servizi oggetto di appalto in accordo con il personale del Settore Istruzione del Comune di Cologno Monzese.
Il Responsabile dovrà essere quotidianamente reperibile, per tutto il periodo di funzionamento del servizio e per tutto l'orario di apertura degli stessi.

L'Aggiudicataria dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente responsabile.

ARTICOLO 20 – TRATTAMENTO DEL PERSONALE

1. L'Aggiudicataria provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate garantendo la piena e puntuale esecuzione delle scelte operative effettuate dalla Amministrazione.
Esso risponde dell'esecuzione dei servizi unitamente all'operato e al contegno dei propri dipendenti e/o incaricati e degli eventuali danni che tale personale può arrecare all'Amministrazione e/o a terzi.

2. Tutti gli oneri inerenti la gestione del personale preposto, inclusi gli eventuali rimborsi spese, sono in capo all'Impresa, così come ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso. Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra la stazione appaltante ed il personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

3. L'Aggiudicataria, in corrispondenza con l'inizio del contratto e comunque almeno 10 giorni prima dell'attivazione di ciascun servizio, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi; detto elenco deve necessariamente corrispondere a quello eventualmente indicato in sede di offerta, così come devono corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio, in quella sede eventualmente dichiarati. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, del personale addetto a ciascun servizio e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.

4. In qualsiasi momento successivo al ricevimento dell'elenco nominativo, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'Aggiudicataria è tenuta a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

5. L'Aggiudicataria garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale ed esperienza, comunicando le variazioni entro i sette giorni successivi all'Amministrazione Comunale. L'Aggiudicataria opererà comunque in modo da limitare il più possibile il turn over e garantire la continuità degli operatori stante il contenuta educativo di tutti i servizi oggetto del contratto.

6. Le risorse umane impegnate dall'Aggiudicataria nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto professionale, ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, a rispettare gli orari di servizio.

7. Tutte le risorse umane impegnate nell'esecuzione del presente appalto ed operanti in locali dell'Amministrazione o aree dalla stessa rese disponibili per l'esecuzione dell'appalto devono essere identificabili mediante esposizione di un tesserino di riconoscimento, contenente dati anagrafici, ruolo/funzione e una fotografia del dipendente.

8. L'Aggiudicataria si impegna a sostituire nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto le risorse umane che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nel precedente comma 6 o che abbiano comunque messo in atto comportamenti inadeguati e scorretti.

9. L'Aggiudicataria si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.

10. In relazione al migliore sviluppo possibile dei servizi gestionali e complementari oggetto del presente contratto l'Aggiudicataria realizza interventi formativi specifici, nell'ambito di vigenza del contratto, finalizzati a:

a) migliorare i profili qualitativi ed operativo-gestionali dei servizi, nonché i profili erogativi dei servizi complementari;
b) favorire l'interazione con il pubblico degli operatori addetti ai servizi di assistenza / accoglienza dello stesso.

11. L'Aggiudicataria si obbliga ad informare tempestivamente l'Amministrazione aggiudicatrice della proclamazione di agitazioni sindacali che possano compromettere l'effettuazione dei servizi. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'Aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personaledell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

12. Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

13. Nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto l'impresa deve impiegare personale qualificato avvalendosi di personale dipendente, regolarmente assunto, ovvero di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa nonché se necessario di operatori liberi professionisti adeguatamente inquadrati e retribuiti.
In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'Aggiudicataria è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale addetto ai servizi.

14. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'Aggiudicataria è tenuta ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentativi; è inoltre tenuta a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto nonché a riapplicare i contratti e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo e per tutta la durata dell' appalto.

3. Gli obblighi di cui al precedente comma vincolano l'Aggiudicataria anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

15. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione può richiedere all'Aggiudicataria, e/o

ad altri Enti preposti ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto di appalto.

ARTICOLO 21 – SICUREZZA

1. L'Aggiudicataria si impegna a garantire lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del piano di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. L'Aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2. L'Aggiudicataria è tenuta 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. 626/1994, coordinato con il D.Lgs. n. 242/1996 e s.m.i.).

3. Per le attività oggetto del presente appalto che si svolgono all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione l'Aggiudicataria si obbliga, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 626/1994, a coordinarsi ed a cooperare con la stazione appaltante e con ogni altro soggetto eventualmente coinvolto per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

4. L'Aggiudicataria si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

nominativo del responsabile della sicurezza;
nominativo del rappresentante dei lavoratori;
requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro; dotazione di dispositivi di protezione individuali;
numero e presenza media di addetti;
numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
altre informazioni che l'Aggiudicataria ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

ARTICOLO 22 – DUVRI: DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il DUVRI e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza da rischi interferenziali.

ARTICOLO 23 – SUBAPPALTO

In ragione della particolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto e con specifico riferimento alla necessaria omogeneità delle prestazioni nei confronti dell'utenza, è vietato il subappalto, secondo la facoltà concessa dall'art. 105, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ARTICOLO 24 – CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'APPALTO

1. Il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponde all'Aggiudicataria per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto è determinato dall'offerta dell'Aggiudicataria medesima e dagli oneri fiscali correlati che devono essere corrisposti dal committente.

2. L'Amministrazione assume a riferimento per la determinazione del corrispettivo, in relazione alle prestazioni effettivamente realizzate, i valori parametrici/unitari configurati dall'Aggiudicataria in sede di offerta.

3. Con tale corrispettivo l'Aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi sua pretesa/avere inerente, connesso e/o conseguente al servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi e/o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, salvo quanto disposto al successivo art. 25 in materia di adeguamento/revisione dei prezzi.

ARTICOLO 25 – ADEGUAMENTO/REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 26 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento delle prestazioni dei servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione nei termini previsti dalla Legge, a seguito di verifica di conformità del servizio alle previsioni contrattuali e della regolarità contributiva.

2. Il valore presunto dei servizi oggetto dell'appalto è costituito da quanto indicato nell'offerta economica presentata dall'Aggiudicataria in sede di gara.
Il corrispettivo che il Comune corrisponderà all'Aggiudicataria varierà in funzione dell'effettivo dimensionamento del servizio prestato (in relazione cioè, a seconda dei casi, es.: n. ore effettivamente svolte, n. operatori impiegati, n. utenti, ecc.,).

3. L'Aggiudicataria emetterà mensilmente fatture elettronica in relazione al servizio effettuato. Prima dell'emissione delle fatture l'Aggiudicataria è inoltre tenuta a predisporre e consegnare mensilmente un rendiconto analitico delle prestazioni realizzate nel periodo di riferimento indicato nella fattura, relativo ai servizi oggetto del presente appalto, per consentire all'Amministrazione la verifica delle attività.
Il rendiconto, compilato secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione dovrà contenere i seguenti elementi:

a. tipologia della prestazione;
b. numero di giorni per ciascuna tipologia di prestazione;
c. numero ed elenco nominativo degli operatori impiegati;
d. numero ed elenco nominativo degli utenti assistiti;
e. sede della prestazione
f. totale ore giornaliere, settimanali e mensili prestate presso la sede di riferimento;
g. quotazione oraria/unitaria della prestazione

4. L'Amministrazione procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate, previo svolgimento della verifica di cui al comma precedente e del documento unico di regolarità contabile (DURC).

5. E'facoltà dell'Aggiudicataria presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

6. In caso di presentazione di fattura e/o rendiconto irregolare da un punto di vista formale e/o sostanziale da parte dell'Aggiudicataria, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

7. I ritardi di pagamento comporteranno l'applicazione degli interessi di legge, se richiesti, eccezione fatta per le ipotesi in cui la fatturazione non sia corretta e/o completa. In tale caso il termine di pagamento decorre dal completamento/regolarizzazione delle relative fatture.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto o pretesa di risarcimento del danno né alcuna altra pretesa da parte dell'Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista del contratto.

8. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'Aggiudicataria.

9. Le fatture elettroniche ed il relativo rendiconto dovranno essere intestate a: Comune di Certosa di Pavia, dovranno essere redatte in lingua italiana e dovranno necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dalla normativa vigente, i seguenti elementi:

9.1.) Il codice CIG;

9.2.) l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;

9.3.) tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN;

9.4.) il rendiconto dettagliato come previsto al comma 3 da inoltrare anche come allegato.

10. Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. E' comunque di competenza della mandataria/capogruppo la formalizzazione del rendiconto del servizio.

11. L'Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. e pertanto è tenuta a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge, nonché le generalità e il D.Lgs. 50/2016 fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ARTICOLO 27 – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'Aggiudicataria di cedere il contratto relativo al presente appalto e di cedere il credito maturato nei confronti dell'Amministrazione Comunale senza espresso consenso dell'Amministrazione Comunale stessa.

ARTICOLO 28 – GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Aggiudicataria, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, una garanzia fideiussoria pari al dieci per cento (10%) dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016.

2. La mancata costituzione o ricostituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs. 50/2016 da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

3. La garanzia copre gli oneri per il mancato e/o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato finale di regolare esecuzione. E' fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

4. L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto; alla stessa si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 29 – POLIZZE ASSICURATIVE

1. È a carico dell'Aggiudicataria ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

2. È obbligo dell'Aggiudicataria stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento ai servizi in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata dell'appalto. Detta polizza dovrà tenere indenne l'Aggiudicataria anche per: morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone (compresi i propri dipendenti autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio) e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'Aggiudicataria o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi. Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico dell'Aggiudicataria. In ogni caso l'Aggiudicataria riterrà l'amministrazione comunale indenne da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i suddetti danni.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC/RCVT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

4. Per le polizze assicurative di cui al precedente comma 2 sono richieste le seguenti estensioni:

RCT	Per danni alle cose di terzi trovatesi nell'ambito di esecuzione delle attività assicurate

5. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione e, per essa, al Servizio Istruzione, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, 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.

ARTICOLO 30 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo restando la disciplina di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione può altresì ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

a) reiterati comportamenti e /o inadempimenti agli obblighi previsti dal presente capitolato, dal contratto di appalto e/o legislativamente previsti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 2 volte per la medesima ipotesi ovvero più di n. 3 volte complessive, anche per ipotesi diverse, nel corso della esecuzione del contratto;
b) inosservanza delle direttive impartite dall'Amministrazione in sede di avvio e/o di esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto;
c) inosservanza, da parte dell'Aggiudicataria, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

2. Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:
2.1.) il subappalto;
2.2.) l'interruzione della prestazione dei servizi senza giustificato motivo;
2.3) la cancellazione dall'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, nel caso di cooperative sociali.

Nelle ipotesi suindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato a seguito di comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno e si procederà all'affidamento dell'appalto all'impresa che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili e/o penali.

3. Quando il Responsabile del Procedimento accerta che comportamenti dell'Aggiudicataria concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni invia la contestazione degli addebiti all'Aggiudicataria, assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile del Procedimento.

4. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicataria abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del contratto.

5. In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Aggiudicataria inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue, ove l'Amministrazione non si sia avvalsa della facoltà di interpellare i soggetti posti nelle successive posizioni della graduatoria di aggiudicazione.

6. Nei casi di risoluzione del contratto di appalto disposta dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni contenute nel presente capitolato e definite dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici, l'Aggiudicataria provvede allo sgombero delle aree utilizzate e relative pertinenze nel termine a tale fine assegnato dalla stessa Amministrazione; in caso di mancato rispetto del termine assegnato, l'Amministrazione provvede d'ufficio addebitando all'Aggiudicataria i relativi oneri e spese.

ARTICOLO 31 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Aggiudicataria, senza giustificato motivo, ometta di eseguire, anche parzialmente, una o più prestazioni oggetto dell'appalto o ad esso connesse, l'amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Aggiudicataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi cosi.
Per il risarcimento dei danni ed il pagamento delle penali, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ARTICOLO 32 – RESPONSABILITA'

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'Aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

2. L'Aggiudicataria risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

3. L'Aggiudicataria si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare, per fatto doloso o colposo, a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

4. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 3 è fatto obbligo all'Aggiudicataria di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

5. L'Aggiudicataria, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

6. L'Aggiudicataria risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

7. L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'Aggiudicataria. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'Aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

ARTICOLO 33 – VERIFICHE IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto sia programmando incontri con il coordinatore ed il personale dell'impresa aggiudicataria, sia effettuando visite ispettive presso le sedi di svolgimento dei servizi, sia attraverso controlli a campione sulle prestazioni eseguite con la periodicità adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto. I controlli sono effettuati sul rispetto degli assetti organizzativi del servizio, delle prestazioni concordate e dei livelli di resa dei servizi contrattualmente previsti.
In aggiunta e/o ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo e nel rispetto del quadro normativo vigente, l'Amministrazione, nel corso della esecuzione del contratto, si riserva di sviluppare altre e diverse soluzioni di verifica e di controllo.

2. Le attività di verifica di conformità e controllo dei servizi 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 e delle modalità definite nel progetto tecnico organizzativo presentato dall'Aggiudicataria in sede di offerta.

3. Le attività di verifica di conformità e controllo hanno, inoltre, 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.

4. Le verifiche di conformità dei servizi sono effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento. Ove le prestazioni contrattuali siano di particolare complessità, accertata dal Responsabile del Procedimento, l'Amministrazione può attribuire l'incarico di verifica ad uno o più soggetti che siano in possesso della competenza tecnica eventualmente necessaria in relazione all'oggetto del contratto.

5. L'Aggiudicataria deve attivare un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, il quale deve comunque essere comunicato alla Amministrazione e coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dalla stessa.

6. L'Aggiudicataria è tenuta ad effettuare, nel corso di ogni anno di esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, specifiche verifiche sulla soddisfazione degli utenti, somministrando agli stessi almeno 1(UNO) questionario di rilevazione. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà da esercitarsi con la periodicità ritenuta più opportuna in relazione all'andamento dei servizi.

7. L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'Aggiudicataria, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

ARTICOLO 34 – VERIFICHE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO, DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIA, DI OBBLIGHI CONTRIBUTIVI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione provvede, nell'ambito di durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare gli obblighi di legge in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo - previdenziale.

2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, l'Amministrazione per la verifica della regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale, procede alla richiesta del Documento Unico

di Regolarità contributiva (DURC), secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente in materia.

3. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a verifiche periodiche circa la regolare applicazione al personale impegnato nello svolgimento delle attività del relativo contratto di lavoro.

ARTICOLO 35 – RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Fermo restando la disciplina di cui all'art 109 del D. Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine del servizio per motivi di pubblico interesse.

2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Il recesso non può avere effetto prima che siano venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Aggiudicataria un'indennità determinata come segue:

4.1.) prestazioni già eseguite dall'Aggiudicataria al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;

4.2.) spese sostenute dall'Aggiudicataria;

4.3.) un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ARTICOLO 36 – CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DELL'AGGIUDICATARIA

1. Fermo restando quanto stabilito all'art 107 del D. Lgs. n. 50/2016 e dai precedenti articoli, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa.

2. Decorso un periodo di sei (6) mesi è facoltà dell'Aggiudicataria recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

3. L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di nove (9) mesi senza che l'Aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

4. L'Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'Aggiudicataria la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

5. Oltre alle somme espressamente previste nel precedente comma nessun altro compenso o indennizzo spetta all'Aggiudicataria.

ARTICOLO 37 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

1. La stipulazione del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa, nel rispetto dell'art. 3 della legge n.136/2010 e dell'articolo 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, previa acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali autocertificati dal concorrente.

2. Si precisa sin d'ora che la regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali dovrà, in ogni caso, decorrere a partire dal 1 settembre 2018, pur nelle more della stipulazione del contratto, in quanto, conformemente a quanto previsto dall'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, la mancata esecuzione immediata delle prestazioni dedotte nella gara determinerebbe un certo e grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, il quale nel caso di specie è correlato a esigenze

di tutela di soggetti in situazione di particolare fragilità, quali minori e minori diversamente abili; ciò anche in considerazione del fatto che la programmazione degli interventi dovrà necessariamente raccordarsi con quella relativa al calendario delle attività scolastiche per l'a. s. 2018/2019.
3. L'Aggiudicataria, all'atto della stipula del contratto, dovrà comprovare i poteri del rappresentante che sottoscriverà il contratto stesso, mediante produzione di idoneo documento autenticato nelle forme di legge (se non acquisito già nel corso della procedura).
4. La mancata stipulazione del contratto per fatto imputabile all'Aggiudicataria, comporta l'incameramento della garanzia provvisoria, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa in vigore. In tal caso è facoltà dell'Amministrazione aggiudicare l'appalto all'Impresa che risulti successivamente classificata nella graduatoria delle offerte.
5. Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dall'Aggiudicataria in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente capitolato.

ARTICOLO 38 – SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

1. Tutte le spese inerenti e connesse alla stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'Aggiudicataria/aggiudicatario, con riferimento particolare:
a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
b) all'assolvimento dell'imposta di registro, per quanto stabilito dal successivo comma 2;
c) alla riproduzione del contratto e dei suoi allegati.

2. Il contratto stipulato in forma pubblico amministrativa è soggetto a registrazione ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11, nonché dalla Tariffa parte I, art. 11 del D.P.R. n. 131/1986.

ARTICOLO 39 - FORO COMPETENTE

1. Il Foro di Pavia sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.
2. Il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto.
3. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 è vietato in ogni caso il compromesso.

ARTICOLO 40 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO / MODALITÀ PER IL TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE e s.m.i. l'Aggiudicataria è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

2. L'Aggiudicataria dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla vigente normativa e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. L'Amministrazione e l'Aggiudicataria prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ARTICOLO 41 – RINVIO AD ALTRE NORME

1. L'Aggiudicataria si considererà, all'atto dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza di tutte le condizioni che incidono sull'esecuzione del servizio, sulle ubicazioni dei locali e delle attrezzature eventualmente da utilizzare, e che potranno essere soggetti a modificazione nel corso della durata dell'appalto.
2. L'Amministrazione Comunale comunicherà all'Aggiudicataria tutte le deliberazioni, determinazioni ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.
3. L'Aggiudicataria è tenuta, nel corso dello svolgimento del servizio ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di igiene, sicurezza sul lavoro, disposizioni normative che incidono sul servizio e che verranno mano a mano emanate.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'Appalto si richiamano le norme di legge vigenti in materia e quelle che verranno in seguito emanate.
5. Si applicheranno inoltre le leggi ed i regolamenti che vengano eventualmente emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto dell'appalto.

****

IL RESPONSABILE DELLA STAZIONE APPALTANTE
Arch. Renato Lavezzi