



Comune di Novedrate

Provincia di Como

Area Servizi alla persona

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIALI AI SENSI DELL’ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 CON IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA DI CUI ALL’ART. 95 COMMA 3, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016. PERIODO 01.09.2017/31.08.2020

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DELL’APPALTO

ART. 1

Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione unitaria e non frazionabile dei servizi di:

- Servizio di assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili, famiglie con minori a rischio;
- Servizio di integrazione scolastica in favore di minori con disabilità;
- Servizio di assistenza domiciliare educativa per disabili;
- Servizio di dopo-scuola per gli alunni della scuola primaria Sac. Zanolli di Novedrate e la scuola secondaria di Primo Grado di Figino Serenza;
- Servizio di pre-scuola per gli alunni della scuola primaria Sac. Zanolli di Novedrate.

Non sono ammesse offerte per una parte dei servizi previsti in appalto. L’appalto è da ritenersi globalmente ed unitariamente riferito a tutti i servizi nei quali è articolato.

I servizi afferenti l’appalto sono dettagliatamente descritti, nei contenuti prestazionali, tipologia e modalità di svolgimento, nei successivi articoli cui si fa riferimento.

Le attività oggetto del presente appalto sono strettamente correlate tra loro per le modalità esecutive previste per il servizio e per la situazione materiale e giuridica dei luoghi ove il servizio si svolge.

Tutte le attività e le figure professionali impiegate nell’esecuzione del servizio oggetto di appalto sono caratterizzate dalla necessità di una progettazione e realizzazione unitaria dei servizi.

L’unitarietà progettuale determina una maggior flessibilità, efficacia e risparmio di spesa nell’esecuzione del servizio e nella soluzione di problemi organizzativi (ad esempio assenze improvvise). Non si ravvisa dunque la possibilità di suddivisione dell’appalto in lotti funzionali o lotti prestazionali in quanto non sono individuabili specifici oggetti di appalto che possano essere, in tutto o in parte, oggetto di affidamento a sé o che possano essere progettati, realizzati in maniera tale da assicurare funzionalità, fruibilità e fattibilità dei servizi, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti del servizio medesimo.

ART. 2

Normativa di riferimento

CPV (Vocabolario comune per gli appalti): 85320000 – “Servizi sociali” – Categoria del servizio: n. 25, CPC: 93 - Servizio elencato nella tabella Allegato IX, art. 140 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, in attuazione delle Direttive 2004/17/CE E 2004/18/CE.

L’appalto è quindi disciplinato esclusivamente dalla normativa espressamente richiamata negli atti di gara; in caso contrario si applicheranno le norme sul procedimento amministrativo di cui alla Legge 241/90.

ART. 3

Tipo di gara e criteri di aggiudicazione

L'appalto sarà affidato mediante procedura aperta, così come previsto dall'art. 60 del Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50. La scelta del contraente avverrà adottando quale criterio di aggiudicazione quello previsto dall'art. 95 comma 3, lett. a) del citato Decreto Legislativo: offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché valida ai sensi del presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

Gli elementi di valutazione che saranno applicati e le relative modalità di valutazione sono indicati nel disciplinare di gara.

ART. 4

Durata e valore dell'Appalto

La durata dell'appalto è a decorrere dal **01/09/2017 e scade il 31/08/2020** compreso.

L'appalto decorrerà, comunque, dalla data di inizio del servizio comunicata dagli uffici competenti.

L'importo complessivo stimato dei servizi è determinato in Euro 275.940,30 oltre I.V.A. calcolato moltiplicando i corrispettivi orari a base di gara per il monte ore indicato per ciascun servizio di cui ai successivi artt. 5-6-7-8-9.

Non sono previsti oneri della sicurezza per rischi da interferenze (ex art. 26 D.Lgs. 81/08) non soggetti a ribasso.

A seguito di valutazione delle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto, è emerso che non vi sono particolari interferenze tra le attività svolte dai lavoratori dell'impresa appaltatrice, gli utenti del servizio, gli alunni ed il personale scolastico ed educativo. Pertanto non risulta necessario evidenziare costi aggiuntivi per rischi da interferenze rispetto ai costi compresi nel prezzo determinato per il servizio in appalto per le misure che già ordinariamente devono essere previste nel Documento di Valutazione dei Rischi proprio di ogni azienda erogante il servizio di assistenza ad personam.

La remunerazione del servizio è prevista come segue:

- costo orario assistente domiciliare (C2):	Euro 21,10.= (I.V.A. esclusa)
- costo orario educatore scolastico minori con disabilità (C3/D1):	Euro 21,10.= (I.V.A. esclusa)
- costo orario educatore domiciliare minori disabili (C3/D1)	Euro 21,36.= (I.V.A. esclusa)
- costo orario educatore dopo-scuola (C3/D1):	Euro 21,36.= (I.V.A. esclusa)
- costo orario assistente pre-scuola (C1):	Euro 19,80.= (I.V.A. esclusa)
- costo orario coordinatore (D3/E1):	Euro 23,70.= (I.V.A. esclusa)

Ai corrispettivi sopraindicati verrà applicato il ribasso unico offerto in sede di gara.

L'importo complessivo contrattuale presunto del servizio sarà determinato moltiplicando i corrispettivi orari, diminuiti del ribasso offerto in sede di gara, per il monte ore indicato per ciascun servizio.

L'IVA è a carico dell'Amministrazione e sarà addebitata alla stessa con la fatturazione, in conformità alle vigenti disposizioni in materia.

Il prezzo è comprensivo di tutti i costi connessi all'organizzazione e all'erogazione delle prestazioni, oggetto del presente Capitolato Speciale d'appalto.

L'importo negoziabile a base d'asta è, pertanto, fissato in Euro 275.940,30 al netto dell'I.V.A.

Opzioni:

1. L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire la fornitura fino alla concorrenza massima di un quinto dell'importo contrattuale, che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, in ossequio all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

2. L'Amministrazione, entro la scadenza contrattuale, si riserva altresì la facoltà, che l'Aggiudicatario si obbliga ad accettare quale clausola di contratto, di disporre la proroga del servizio per ulteriori sei mesi, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, alle medesime condizioni contrattuali vigenti, senza che l'Aggiudicatario possa pretendere compensi ulteriori, nelle more di svolgimento e conclusione delle ordinarie procedure di scelta di un nuovo contraente.

Importo massimo dell'appalto

In funzione delle Opzioni di cui al presente articolo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 35, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo massimo stimato del servizio è calcolato in € 377.118,41 IVA esclusa, di cui € 55.188,06 quale

valore relativo all'opzione per l'aumento del quinto dell'importo contrattuale ed € 45.990,05 quale valore relativo all'opzione per il periodo di proroga stimato in sei mesi.

ART. 5

Descrizione e caratteristiche dei servizi:

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI, DISABILI, FAMIGLIE CON MINORI A RISCHIO

ART.5.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente Servizio il sostegno socio-assistenziale agli anziani, ai disabili ed ai nuclei familiari con figli minori in particolari situazioni di disagio, considerati generalmente nel loro contesto di vita e che necessitano d'aiuto ed interventi di supporto socio-assistenziale.

ART. 5.2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Finalità del servizio è sostenere il benessere degli anziani, disabili e famiglie con minori, che per la situazione personale e a causa della situazione ambientale e familiare, necessitano di interventi specifici e diversificati nelle modalità, nei tempi e nei luoghi definiti da un progetto personalizzato che riguarda la persona, il nucleo familiare ed il contesto relazionale ed ambientale, integrando l'attività già svolta dai componenti la famiglia e le persone con cui interagisce il soggetto in difficoltà.

ART. 5.3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono circa 15 utenti all'anno tra anziani, disabili, minori, residenti nel territorio comunale.

ART. 5.4 PERSONALE

Per la realizzazione del servizio la Ditta dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

n. 1 coordinatore responsabile della programmazione degli interventi e del coordinamento degli assistenti domiciliari per 1 ora settimanale per 156 settimane.

Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti e di esperienza certificata di coordinamento di servizi analoghi per un periodo di almeno 3 anni.

n. 2 Assistenti domiciliari di cui almeno 1 con qualifica di O.S.S., in possesso di qualifica professionale legalmente riconosciuta e di un'esperienza lavorativa nel settore di almeno 2 anni, per 6 giorni la settimana per complessive 35 ore settimanali per 156 settimane.

Dovrà essere obbligatoriamente previsto un adeguato numero di supplenti per le sostituzioni del personale titolare. Tutto il personale titolare e supplente dovrà essere in possesso di patente di guida di tipo B.

Monte ore complessivo servizio: n. 5.616

Ore per profili:

Profilo Professionale	N: ore settimanali	N. settimane	N. re complessive
N. 1 coordinatore (D3/E1)	1	156	156
N. 1 ASA +1 OSS (C2)	35	156	5.460
TOTALE ORE	36	156	5.616

ART. 5.5 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nello specifico gli operatori impiegati nel servizio dovranno svolgere le seguenti attività e compiti:

Il Coordinatore è responsabile della programmazione, e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni **in collaborazione** e **d'intesa con l'Assistente Sociale comunale**:

- Programmazione e organizzazione delle attività relative al servizio de quo;
- Fungere da interfaccia tra la Ditta Aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale;
- Coordinamento degli operatori;

- Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta;
- Provvedere ad eventuali sostituzioni del personale (permessi, malattia) comunicando tempestivamente al Servizio Sociale Comunale, alla famiglia dell'utente e alla scuola, ogni variazione;

Per l'adempimento di tali funzioni deve avere:

- conoscenze teoriche sulla senescenza, disabilità, problematiche minorili;
- conoscenze sulla legislazione riferita all'oggetto del servizio;
- conoscenze di tipo amministrativo e informatica di base;
- padronanza di tecniche di gestione (organizzazione dei servizi)

Gli Assistenti domiciliari dovranno:

- provvedere all'erogazione delle prestazioni indicate nel progetto individuale dell'utente prevalentemente presso il domicilio dello stesso;
- partecipare alle riunioni periodiche indette dal Coordinatore del Servizio da effettuarsi con l'Assistente Sociale comunale, a cadenza bimestrale.

Gli interventi comprendono le attività sotto elencate funzionali alle finalità del servizio ed al benessere dei soggetti destinatari.

Tale elenco, non esaustivo può essere integrato con altre attività che possano essere necessarie alle persone in carico compatibilmente con il mansionario degli operatori.

Aiuto nelle attività fisiche personali:

Alzata e messa a letto;
cura della persona;
pratiche igieniche per la prevenzione delle piaghe da decubito;
vestizione;
nutrizione (aiuto nell'assunzione di pasti).

Aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane:

aiuto ad una corretta deambulazione;
accompagnamento presso ambulatori medici, presidi sanitari e sociali in genere;
assistenza e sostegno nel periodo di ospedalizzazione.

Aiuto per il governo della casa:

riordino e pulizia dell'alloggio;
pulizia e riordino degli effetti personali;
acquisto generi alimentari o medicinali;
preparazione del pasto;

Aiuto all'integrazione sociale:

interventi volti a favorire la partecipazione degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali; coinvolgimento, nell'intervento in favore della persona, dei parenti, dei vicini e del volontariato.

Sostegno alle famiglie per l'accudimento di minori:

Aiuto per la cura e la preparazione dei minori per la frequenza della scuola;
Accompagnamento a scuola o in strutture e/o presidi sanitari;
compagnia in assenza del genitore;
preparazione dei pasti.

Servizio ambulatoriale e domiciliare a supporto dei medici di base:

Quotidianamente il personale con qualifica O.S.S. dovrà svolgere attività c/o gli ambulatori comunali dei medici siti in Novedrate in Via Taverna, 3, per lo svolgimento di prestazioni di: misurazione pressione, misurazione curva glicemica, semplici medicazioni o altre prestazioni previste dal mansionario dell'O.S.S..

Le medesime prestazioni dovranno essere svolte c/o il domicilio delle persone residenti a Novedrate, non autosufficienti su segnalazione dei medici di base o del servizio sociale.

Tale servizio impegna l'operatore quotidianamente per il tempo di 1 ora c/o l'ambulatorio e 1 ora c/o il domicilio.

ART. 5.6 – ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato per l'intero anno solare su sei giorni settimanali dal lunedì al sabato (escluse le festività infrasettimanali). Le prestazioni sono svolte di massima alle ore 7.00 alle ore 20.00

L'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale ai bisogni degli utenti e dei progetti personalizzati, che in casi particolari potranno prevedere interventi anche la domenica, nei giorni festivi e/o in orario serale.

Gli spostamenti di servizio del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria sono quantificabili in circa 6.000 km. per tutta la durata dell'appalto.

ART. 6

Descrizione e caratteristiche dei servizi:

SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA A FAVORE DI MINORI CON DISABILITA'

ART. 6.1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente servizio l'Integrazione Scolastica in favore di alunni con disabilità, attraverso l'impiego di educatori scolastici e di un coordinatore responsabile per la realizzazione delle attività previste dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) dei soggetti con disabilità, frequentanti le agenzie educative.

ART.6.2 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Finalità del servizio sono quelle di garantire agli alunni con disabilità una positiva fruizione dell'offerta scolastica, promuovendone l'integrazione, l'autonomia personale e la capacità di relazione.

ART. 6.3 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto agli alunni disabili per un numero indicativo di 3 all'anno frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie, segnalati alla aggiudicataria dall'Assistente Sociale comunale ed in possesso della prevista certificazione rilasciata dai servizi specialistici competenti.

ART. 6.4 PERSONALE

Per la realizzazione del servizio la Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

n.1 coordinatore responsabile della programmazione e del coordinamento delle attività per l'integrazione scolastica per 0,5 ore settimanali per 108 settimane.

Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti e di esperienza certificata di coordinamento di servizi analoghi per un periodo di almeno 3 anni.

n. 1 Educatore scolastico per 40 ore settimanali per 108 settimane.

Gli educatori scolastici dovranno essere in possesso di titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti oppure diploma di scuola superiore ad indirizzo socio-psico pedagogico con documentata e certificata esperienza almeno biennale di educatore per disabile.

Dovrà essere obbligatoriamente previsto un adeguato numero di supplenti per le sostituzioni del personale titolare. Tutto il personale titolare e supplente dovrà essere in possesso di patente di guida di tipo B.

Monte ore complessivo servizio: n. 4.374

Ore per profili:

Profilo Professionale	N. ore settimanali	N. settimane	N. ore complessive
N. 1 Coordinatore (D3/E1)	0,50	108	54
N. 1 Educatore scolastico (C3/D1)	40,00	108	4.320
TOTALE ORE	40,50	108	4.374

ART. 6.5 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il **Coordinatore** è responsabile della programmazione, e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni **in collaborazione** e **d'intesa con l'Assistente Sociale comunale**:

- Programmazione e organizzazione delle attività relative al servizio de quo;
- Fungere da interfaccia tra la Ditta Aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale;
- Coordinamento degli educatori scolastici;
- Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta;
- Provvedere ad eventuali sostituzioni del personale (permessi, malattia) comunicando tempestivamente al Servizio Sociale Comunale, alla famiglia dell'utente e alla scuola, ogni variazione;

Per l'adempimento di tali funzioni deve avere:

- conoscenze teoriche sull'handicap e sulla legislazione riferita all'oggetto del servizio;
- conoscenze di tipo amministrativo e informatica di base;
- padronanza di tecniche di gestione (organizzazione e coordinamento dei servizi).

L'educatore scolastico dovrà svolgere attività in merito all'assistenza e sostegno alla persona attraverso azioni mirate al conseguimento dell'integrazione scolastica, dell'autonomia e della socializzazione secondo quanto stabilito e programmato nel Piano educativo individualizzato attraverso le seguenti azioni:

1. Proposizione e attuazione di attività ludico – ricreative, educative e didattiche per il raggiungimento degli obiettivi educativi previsti dal piano educativo individualizzato;
2. Partecipare alle riunioni di programmazione con le insegnanti di sostegno e di classe.
3. Partecipare alle riunioni di sintesi con i servizi socio sanitari coinvolti;
4. Partecipare alle riunioni periodiche indette dal Coordinatore del Servizio da effettuarsi con l'Assistente Sociale comunale, a cadenza trimestrale.
5. Coinvolgimento attivo della famiglia nel progetto educativo in favore del disabile

Le attività potranno essere effettuate sia con rapporto individualizzato che in gruppi compatibilmente con le potenzialità e i bisogni di ciascun disabile.

Tale elenco, non esaustivo può essere integrato con altre attività che possano essere necessarie alle persone in carico compatibilmente con il mansionario degli operatori.

ART. 6.6 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le attività si svolgeranno prevalentemente presso le scuole del territorio comunale o presso le scuole frequentate dagli alunni residenti a Novedrate, e potranno prevedere anche attività da svolgersi al di fuori del contesto scolastico in relazione a quanto previsto nel PEI.

ART. 7

Descrizione e caratteristiche dei servizi:

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA PER DISABILI

ART. 7.1 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Finalità del servizio è quella di offrire spazi educativi stimolanti per la promozione globale della persona disabile valorizzando prima di tutto il suo contesto familiare.

ART. 7.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ai disabili di ogni età (fino ai 65 anni), per un numero indicativo di 3.

ART. 7.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi generali dei servizi di assistenza educativa dei disabili sono:

- mantenimento e/o potenziamento delle capacità psico-fisiche del disabile;
- supporto al computo educativo della famiglia e spazio di sollievo nella gestione del disabile;
- socializzazione ed integrazione del disabile nel proprio territorio di appartenenza;
- osservazione educativa mirata ad integrare le informazioni di eventuali servizi specialistici inianti;
- supporto ad un eventuale inserimento lavorativo attraverso attività di tutoraggio con affiancamento anche in azienda.

Prestazioni educative: vengono costruite azioni educative prendendo in esame le conoscenze, l'esecuzione dei compiti della routine quotidiana, le capacità comunicative, la cura della propria persona, l'adempimento di azioni e compiti domestici, le regole relazionali e sociali.

L'educatore interviene "con e per" l'utente per dare o ridare senso e significato al suo contesto di vita abituale (quello domiciliare), aiutandolo a trovare un ruolo da protagonista sviluppando al meglio possibile autonomie e abilità. Contemporaneamente l'educatore si pone come modello relazionale educativo verso i familiari, aiutandoli a trovare nuovi strumenti di comunicazione e di rapporto al fine di mettere in atto agiti sempre più rispondenti ai bisogni della persona disabile, creando equilibri familiari più efficaci.

ART. 7.4 PERSONALE

Per la realizzazione del servizio la Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

n.1 coordinatore responsabile della programmazione e del coordinamento dell'attività per l'assistenza domiciliare per 0,5 ore settimanali per 128 settimane.

Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti e di esperienza certificata di coordinamento di servizi analoghi per un periodo di almeno 3 anni.

n. 1 educatore domiciliare per 5 ore settimanali per 128 settimane.

Gli educatori domiciliari dovranno essere in possesso di titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti oppure diploma di scuola superiore ad indirizzo socio-psico pedagogico con documentata e certificata esperienza almeno biennale di educatore per disabile.

Dovrà essere obbligatoriamente previsto un adeguato numero di supplenti per le sostituzioni del personale titolare. Tutto il personale titolare e supplente dovrà essere in possesso di patente di guida di tipo B.

Monte ore complessivo servizio: n. 704

Ore per profili:

Profilo Professionale	N. ore settimanali	N. settimane	N. ore complessive
N. 1 Coordinatore (D3/E1)	0,50	128	64
N. 1 Educatore domiciliare (C3/D1)	5,00	128	640
TOTALE ORE	5,50	128	704

ART. 7.5 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il **Coordinatore** è responsabile della programmazione, e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni in collaborazione e d'intesa con l'Assistente Sociale comunale:

- Programmazione e organizzazione delle attività relative al servizio;
- Fungere da interfaccia tra la Ditta Aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale;
- Coordinamento degli educatori domiciliari educativi;
- Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta;
- Provvedere ad eventuali sostituzioni del personale (permessi, malattia) comunicando tempestivamente al Servizio Sociale Comunale, alla famiglia dell'utente, ogni variazione;

Per l'adempimento di tali funzioni deve avere:

- conoscenze teoriche sull'handicap e sulla legislazione riferita all'oggetto del servizio;
- conoscenze di tipo amministrativo e informatica di base;
- padronanza di tecniche di gestione (organizzazione e coordinamento dei servizi).

L'**educatore domiciliare** dovrà svolgere attività in merito all'assistenza e sostegno alla persona attraverso azioni mirate al conseguimento dell'autonomia e della socializzazione secondo quanto stabilito e programmato nel Progetto Educativo Individualizzato attraverso le seguenti azioni:

1. Proposizione e attuazione di attività ludico – ricreative, educative e didattiche;
3. Partecipare agli incontri di programmazione, monitoraggio e valutazione con i servizi socio sanitari coinvolti e con la scuola;
4. Partecipare alle riunioni periodiche indette dal Coordinatore del Servizio da effettuarsi con l'Assistente Sociale comunale, a cadenza trimestrale;
5. Coinvolgimento attivo della famiglia nel progetto educativo in favore del disabile.
6. Affiancamento dell'utente in azienda in caso di eventuale percorso di inserimento lavorativo.

Tale elenco, non esaustivo può essere integrato con altre attività che possano essere necessarie alle persone in carico compatibilmente con il mansionario degli operatori.

Le attività potranno essere effettuate sia con rapporto individualizzato che in gruppi compatibilmente con le potenzialità e i bisogni di ciascun disabile.

ART. 7.6 – ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio è organizzato per l'intero anno solare su sei giorni settimanali dal lunedì al sabato (escluse le festività infrasettimanali). Le prestazioni sono svolte di massima alle ore 7.00 alle ore 20.00

L'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale ai bisogni degli utenti e dei progetti personalizzati, che in casi particolari potranno prevedere interventi anche la domenica, nei giorni festivi e/o in orario serale.

Gli spostamenti di servizio del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria sono quantificabili in circa 1.500 km. per tutta la durata dell'appalto.

ART. 8

Descrizione e caratteristiche dei servizi:

SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1^ GRADO

ART. 8.1 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di Dopo-Scuola per minori, mira ad offrire agli alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, con particolare attenzione ai soggetti che si trovano in una condizione di svantaggio, un'opportunità di positivo utilizzo del tempo pomeridiano, sia attraverso attività di sostegno didattico e di socializzazione.

Il servizio si propone di essere un'offerta educativa del territorio finalizzata a:

- incrementare il benessere dei minori e delle loro famiglie nei confronti dell'esperienza scolastica;
- prevenire le situazioni di marginalità sociale, di dispersione e di abbandoni scolastici;
- supportare gli alunni frequentanti le scuole Primaria e Secondaria di 1° grado nel percorso scolastico e nel raggiungimento degli obiettivi didattici.

ART. 8.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ai minori residenti nel Comune di Novedrate o con almeno un genitore residente, frequentanti le scuole Primaria e Secondaria di 1° grado.

L'ammissione al Servizio avviene attraverso la compilazione di specifica istanza da parte dell'Istituto Comprensivo Figino Serenza previo assenso delle famiglie dei minori interessati.

Il numero annuo di utenti è circa 20. Il rapporto educatore/alunni sarà di 1/3.

ART. 8.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- favorire l'armonico sviluppo della persona e delle relazioni sociali e familiari;
- incrementare l'autonomia personale;
- supportare il minore nello svolgimento dei compiti scolastici;
- promuovere lo sviluppo e/o il mantenimento delle capacità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- riconoscere le risorse e le competenze educative delle famiglie e sostenerne il ruolo attivo.

ART. 8.4 PERSONALE

Per la realizzazione del servizio la Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

n.1 coordinatore responsabile della programmazione e del coordinamento dell'attività del doposcuola per 1 ora settimanale per 93 settimane.

Il coordinatore dovrà essere in possesso del titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti e di esperienza certificata di coordinamento di servizi analoghi per un periodo di almeno 3 anni.

n. 3 educatori per 20 ore settimanali per 93 settimane.

Gli educatori domiciliari dovranno essere in possesso di titolo di educatore professionale o di laurea in psicologia/pedagogia/scienze dell'educazione nonché equipollenti oppure diploma di scuola superiore ad indirizzo socio-psico pedagogico con documentata e certificata esperienza in attività educativa con minori di almeno 2 anni. 2,5 ore mensili, del monte ore di ciascun operatore dovranno essere destinate alle riunioni ed alle attività di programmazione e monitoraggio (equipages, incontri e colloqui ecc.).

Dovrà essere obbligatoriamente previsto un adeguato numero di supplenti per le sostituzioni del personale titolare. Tutto il personale titolare e supplente dovrà essere in possesso di patente di guida di tipo B.

Monte ore complessivo servizio: n. 1.953

Ore per profili:

Profilo Professionale	N. ore settimanali	N. settimane	N. ore complessive
N. 1 Coordinatore (D3/E1)	1	93	93
N. 3 Educatori (C3/D1)	20	93	1.860
TOTALE ORE	21	93	1.953

ART. 8.5 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il **Coordinatore** è responsabile della programmazione, e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni in collaborazione e d'intesa con l'Assistente Sociale comunale:

- Programmazione e organizzazione delle attività relative al servizio;
- Fungere da interfaccia tra la Ditta Aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale;
- Coordinamento degli educatori;
- Monitoraggio e valutazione dell'attività svolta;
- Provvedere ad eventuali sostituzioni del personale (permessi, malattia) comunicando tempestivamente al Servizio Sociale Comunale, alla famiglia dell'utente e alla scuola, ogni variazione;

Gli educatori dovranno assicurare agli alunni sia un supporto di tipo didattico, sia un supporto educativo, favorendone la socializzazione. Dovrà svolgere attività educative mirate al conseguimento dell'autonomia e della socializzazione secondo quanto stabilito e programmato nel Progetto Educativo Individualizzato attraverso le seguenti azioni:

1. Supporto didattico volto ad aiutare gli alunni nello studio e nello svolgimento dei compiti;
3. Partecipare agli incontri di monitoraggio e valutazione con la scuola;
4. Partecipare alle riunioni periodiche indette dal Coordinatore del Servizio per la programmazione ed il monitoraggio del servizio (a cadenza mensile) e agli incontri da effettuarsi con l'Assistente Sociale comunale, a cadenza trimestrale;
5. Coinvolgimento attivo della famiglia nel progetto educativo in favore degli alunni.
6. Svolgere il servizio di accompagnamento da casa c/o il servizio doposcuola e viceversa per i minori segnalati dal servizio sociale altrimenti impossibilitati a frequentare il servizio. Per tutto il periodo dell'appalto si stima una percorrenza di circa 1.000 km.

Gli operatori dovranno essere dotati di telefono cellulare di servizio dotato di applicazione "WhatsApp" il cui recapito dovrà essere fornito ai referenti comunali e ai volontari.

Tale elenco, non esaustivo può essere integrato con altre attività che possano essere necessarie alle persone in carico compatibilmente con il mansionario degli operatori.

ART. 8.6 – ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di doposcuola dovrà essere svolto nei giorni ed orari di seguito indicati ma che potranno subire variazioni nei diversi anni scolastici in base ad eventuali cambiamenti nell'organizzazione dell'orario scolastico.

- 1^a turno: martedì e venerdì dalle 14.00 alle 15.30
- 2^a turno : martedì e venerdì dalle 15.30 alle 17.00

Il servizio si svolge nelle aule della Scuola Primaria di Novedrate.

È dovere della Ditta Aggiudicataria utilizzare gli spazi messi a disposizione con cura e diligenza evitando attentamente di produrre danni alle strutture ed agli arredi, mantenendo ordine e pulizia provvedendo anche all'apertura e chiusura dell'immobile in caso di assenza di personale scolastico.

ART. 9

Descrizione e caratteristiche dei servizi:

SERVIZIO DI PRESCUOLA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA SAC. ZANOLLI DI NOVEDRATE

ART. 9.1 FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il Servizio di pre-scuola offre la possibilità agli alunni frequentanti la Scuola Primaria Sac. Zanolli di Novedrate di entrare a scuola prima dell'orario di inizio delle lezioni e sotto la sorveglianza di personale incaricato.

ART. 9.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ai minori che frequentano la Scuola Primaria Sac. Zanolli di Novedrate i cui genitori svolgono entrambi un'attività lavorativa con orari poco conciliabili con quelli scolastici. E' altresì aperto agli alunni i cui genitori, pur non svolgendo attività lavorativa, presentino esigenze particolari e documentate.

Il numero annuo di utenti è di circa 12 e non potrà superare i 20.

ART. 9.3 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio si propone di agevolare la conciliazione dei tempi lavorativi con quelli dell'organizzazione familiare.

ART. 9.4 PERSONALE

Per la realizzazione del servizio la Ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

n. 1 ausiliario socio assistenziale (ASA) per 3,5 ore settimanali per 108 settimane in possesso di qualifica professionale legalmente riconosciuta e di un'esperienza lavorativa nel settore di almeno 2 anni,
Dovrà essere obbligatoriamente previsto un adeguato numero di supplenti per le sostituzioni del personale titolare.

Monte ore complessivo servizio: n. 378

Ore per profili:

Profilo Professionale	N. ore settimanali	N. settimane	N. ore complessive
N. 1 ASA (C2)	3,5	108	378
TOTALE ORE	3,5	108	378

ART. 9.5 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'**ausiliario** dovrà svolgere attività di vigilanza nei confronti degli alunni utenti del servizio rilevando su appositi moduli la presenza giornaliera degli utenti iscritti.

Dovrà interfacciarsi con l'Assistente Sociale per qualsiasi tipo di problematica o esigenza che si dovesse presentare nello svolgimento del servizio stesso.

ART. 9.6 – ORARIO E SEDI DEL SERVIZIO

Il servizio di pre-scuola dovrà essere svolto tutti i giorni di scuola come da calendario scolastico che annualmente viene approvato dal consiglio d'Istituto. Gli orari del servizio sono i seguenti: dalle 7:30 alle 8:10 e potranno subire variazioni di anno in anno a seconda di eventuali cambiamenti dell'orario scolastico.

Il servizio verrà attivato di anno in anno solo in presenza di un numero minimo di 10 iscritti.

È dovere della Ditta Aggiudicataria utilizzare gli spazi messi a disposizione con cura e diligenza evitando attentamente di produrre danni alle strutture ed agli arredi, mantenendo ordine e pulizia.

ART. 10

Organizzazione del servizio

La aggiudicataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di attività previsti dal PEI e alle indicazioni del Servizio Sociale comunale. L'attività dovrà essere resa in stretta integrazione ed in rapporto alla più

complessa organizzazione delle prestazioni socio – sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità. La gestione dovrà garantire:

A. qualità dell'intervento determinata dalla presenza di operatori qualificati e motivati allo scopo;

B. continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare;

L'aggiudicataria dovrà provvedere ad organizzare i periodi di ferie del personale impiegato, durante la chiusura della scuola (vacanze estive, festività natalizie, pasquali etc.).

In ogni caso la aggiudicataria, qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Responsabile comunale con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo.

C. flessibilità nell'organizzazione e modalità degli interventi. A tal fine la Ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare in relazione con il mutare delle condizioni degli utenti ed adeguare a queste i Piani di lavoro. Il servizio de quo dovrà essere svolto:

- dal 1 gennaio al 31 dicembre per il servizio di assistenza domiciliare in favore di anziani, disabili, famiglie con minori a rischio;
- dal 1 settembre alla fine di ogni anno scolastico per il servizio di integrazione scolastica;
- dal 1 settembre al 31 luglio per il servizio di assistenza domiciliare educativa per disabili.
- Dal 1 ottobre al 31 maggio per il servizio di doposcuola per alunni della scuola primaria e secondaria di 1^a grado;
- Tutti i giorni scolastici in base al calendario che verrà approvato dal consiglio d'istituto per il servizio pre-scuola.

Per ogni singolo utente (fatta eccezione per gli utenti del servizio pre-scuola) verrà predisposto un Progetto Educativo Individualizzato, d'intesa tra l'Assistente Sociale, gli educatori e l'ASA/OSS, la famiglia e le eventuali altre agenzie socio sanitarie e scolastiche coinvolte, nel quale verranno definite le prestazioni che dovranno essere svolte, le ore di servizio da erogare, con indicazione della data di inizio e del termine del servizio, del luogo nel quale dovrà essere svolto l'intervento, degli obiettivi nonché dei tempi di verifica.

Sono a carico dell'aggiudicataria le spese derivanti dall'organizzazione del servizio assumendo a suo completo carico:

- la fornitura degli indumenti di lavoro e i mezzi protettivi (mascherine, guanti, ecc.);
- il rimborso carburante e ogni altra spesa per lo svolgimento del servizio;
- in caso di subentro di nuovo operatore, le ore da quest'ultimo effettuate per la compresenza necessaria al passaggio di informazioni sul caso e/o servizio;

Inoltre, le attività di carattere organizzativo e funzionali al servizio, compresi gli spostamenti degli operatori per raggiungere la sede del servizio, non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo, in quanto le stesse sono da considerarsi propedeutiche all'erogazione delle prestazioni.

L'Amministrazione per alcune specificità e/o interventi si riserva l'eventuale possibilità di studiare, di volta in volta, nel servizio appaltato il coinvolgimento di volontari o altri Enti che promuovono percorsi formativi e tirocini a sostegno di singole attività.

ART. 11

Requisiti e obblighi del personale

L'aggiudicataria, non oltre il 30° giorno lavorativo dalla data di comunicazione di aggiudicazione della gara, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che saranno impiegati nei vari servizi come titolari, con specificate, per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo e recapito telefonico oltre alle qualifiche professionali, le esperienze e l'inquadramento contrattuale. Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero reso mediante dichiarazione di responsabilità appositamente rilasciata nei termini di legge dal legale rappresentante della aggiudicataria, da prodursi prima dell'avvio dei servizi appaltati.

L'elenco del personale titolare dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni e la presentazione dei loro curricula professionali e formativi.

Ogni sostituzione avverrà con operatori di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto, anche tramite e-mail, al referente comunale.

L'Amministrazione Comunale, ove ravvisi motivi ostativi, potrà negare, entro 10 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione.

In tal caso l'aggiudicataria è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro cinque giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.

In ogni caso qualora l'aggiudicataria a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio è tenuta ad informare il referente comunale con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle gravi sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.

L'aggiudicataria dovrà impiegare nei servizi personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal Capitolato, osservare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili, rispettare l'orario di lavoro concordato con il referente comunale attuando gli indirizzi di servizio stabiliti dall'Amministrazione Comunale. In qualsiasi momento l'aggiudicataria dovrà impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata con contestazione scritta del responsabile dei servizi oggetto dell'appalto, abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato garanzia di sufficiente professionalità.

L'aggiudicataria si impegna, comunque, a prevenire e contrastare il fenomeno del turn over data l'importanza della continuità del rapporto con gli utenti dei servizi, a garantire la supervisione e la formazione del personale, a fornire tutti gli operatori di un tesserino di riconoscimento.

ART. 12

Obblighi dell'Appaltatrice in materia di trattamento del personale

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che l'Amministrazione Comunale è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori e l'Amministrazione Comunale ne rimane pertanto totalmente estranea.

L'aggiudicataria è tenuta ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera.

L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del Contratto e all'affidamento del servizio alla impresa e/o cooperativa che segue immediatamente l'aggiudicatario nella graduatoria della gara di appalto senza che si possa pretendere alcun risarcimento.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicataria.

L'aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, acceso per ciascun operatore da accreditare presso il Comune, contenente la seguente documentazione:

- certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
- fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
- qualifica e profilo professionale;
- certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D.Lgs. 81/08;
- curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
- copia del certificato di iscrizione all'Albo, ove richiesto.

Il personale dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dal presente Capitolato per ogni singolo servizio appaltato e potrà essere avviato al servizio solo dopo formale accreditamento presso il Comune. Il processo di accreditamento, a

cura del Responsabile Comunale dello specifico servizio, riguarda necessariamente tutti gli operatori inviati dalla aggiudicataria che dovranno essere in numero adeguato alle esigenze di ogni singolo servizio appaltato, pena la risoluzione del Contratto.

Tale processo si svolge attraverso l'esame della documentazione di cui al precedente capoverso. Si precisa che anche in seguito al rilascio di formale accreditamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere – in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo – l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati al servizio.

L'aggiudicataria è ad ogni effetto responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'aggiudicataria è tenuta:

1. ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio;
2. a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
3. a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative a tutti i servizi oggetto dell'appalto;
4. ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in servizio;
5. a comunicare tempestivamente le assenze di proprio personale all'Ufficio Servizi alla Persona che valuterà la necessità della sostituzione caso per caso. Le sostituzioni non concordate preventivamente non saranno riconosciute;
6. a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per i servizi di cui al presente appalto.

ART. 13

Ottimizzazione delle risorse umane - Flessibilità

Fermo restando quanto previsto nell'art. 14 del presente Capitolato, nel caso in cui si verificasse un decremento temporaneo significativo dell'utenza interessata alla fruizione di un servizio e contestualmente ne conseguisse, da accertamenti dell'ufficio preposto, un esubero del personale impiegato, a parità di profilo professionale, detto personale dovrà essere utilizzato per integrare le carenze eventualmente riscontrate dall'ufficio negli altri servizi oggetto dell'appalto.

ART. 14

Formazione del personale

L'Aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata dell'appalto la formazione permanente degli operatori dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato. L'Aggiudicataria dovrà proporre annualmente un Piano di formazione del personale per ogni singolo servizio di cui all'art. 1. Tale piano dovrà essere comunicato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con il competente Referente Comunale.

L'Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare l'attività di supervisione delle figure professionali impiegate nel Servizio stesso.

L'attività di formazione e di supervisione svolta dall'aggiudicataria non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale.

ART. 15

Utilizzo dei tirocinanti

In ogni momento l'aggiudicataria potrà proporre che nell'ambito dei servizi appaltati venga svolto il tirocinio professionale. Il Comune si esprimerà sulla proposta tenendo conto delle esigenze dei servizi. Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento della citata attività dovessero subire o procurare ad altri.

I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente ad alcuna attività.

ART. 16

Verifiche e controlli

L'Amministrazione Comunale esercita la vigilanza e il controllo sulle attività svolte dall'aggiudicatario con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla qualità, quantità, durata delle prestazioni così come definito nei programmi di attività.

Il controllo viene effettuato dagli uffici preposti sia a livello di singole attività, che a livello generale.

Per ogni servizio oggetto dell'Appalto, il Responsabile del Servizio o suo delegato, effettuerà i controlli sul posto dove è in atto lo svolgimento del servizio di competenza, senza darne avviso all'Aggiudicatario; in caso di riscontro di qualsiasi inottemperanza alle prescrizioni e agli obblighi del presente Capitolato da parte dell'Aggiudicatario, contesterà l'inadempienza con nota scritta, anche tramite e-mail ed applicherà le sanzioni previste dall'art. 29 del Capitolato, fermo restando, comunque, qualora ne ricorrerono i presupposti, la possibilità della "Decadenza, revoca e risoluzione dell'appalto" e dell'"Esecuzione d'Ufficio".

ART. 17 **Clausola sociale**

Considerata la particolare natura del servizio oggetto del presente appalto e le finalità sociali che la Stazione appaltante fa proprie, ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è prevista l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

Tuttavia la corretta osservanza della c.d. clausola sociale inserita nella presente lex specialis non impone alcun obbligo di assumere tutti i precedenti lavoratori, con connessa attribuzione agli stessi di identiche mansioni, né comporta 'automatismi' tali da inficiare la libertà dell'imprenditore nell'organizzare la propria attività di impresa, bensì impone semplicemente di assumere un numero di lavoratori tali da assicurare il servizio.

Ciò in conformità a un consolidato orientamento giurisprudenziale (Consiglio di Stato n. 2637 del 2015, TAR Lazio – Roma, Sez. II BIS, sentenza n. 9927 del 26.09.2016) e dottrinale (parere ANAC N. 30 del 2014) nonché ad univoca giurisprudenza comunitaria.

A tale scopo si fa presente che il personale attualmente impiegato per l'espletamento dei servizi in oggetto è il seguente:

OPERATORE	CATEGORIA	ANZIANITA'	TIPO CONTRATTO
nr. 1	D1	5 scatti	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali
nr. 2	D1	4 scatti - prossimo giugno 2017	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali
nr. 3	D2	5 scatti	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali
nr. 4	D2	1 scatto - prossimo novembre 2018	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali
nr. 5	C1	5 scatti	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali
nr. 6	D2	1 scatto - prossimo novembre 2018	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali
nr. 7	C2	2 scatti - prossimo luglio 2017	tempo indeterminato CCNL coop. Sociali

ART. 18 **Revisione dei corrispettivi**

La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal Funzionario responsabile dell'esecuzione del contratto.

A partire dal secondo anno di vigenza del presente appalto, i corrispettivi pattuiti saranno soggetti a revisione mediante applicazione dell'incremento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo. Non saranno riconosciuti altri motivi di adeguamento dei prezzi.

In caso di rinnovo del CCNL di categoria, potrà essere attuata, su richiesta dell'aggiudicatario, istruttoria specifica per l'eventuale adeguamento nel rispetto della normativa vigente.

ART. 19

Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo, salvo diverse indicazioni che verranno comunicate dall'Amministrazione.

ART. 20

Cauzione definitiva - Impresa aggiudicataria

L'aggiudicataria sarà tenuta a prestare, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione provvisoria, una cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso del requisito della qualità. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per fruire del beneficio della riduzione l'operatore economico dovrà allegare al deposito copia della certificazione di qualità comprovante il diritto alla riduzione.

Si precisa che in caso di ATI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.

Superato infruttuosamente tale termine, dovranno essere corrisposti gli interessi pari a "Euribor a tre mesi su base 365 media mese precedente" più 2 (due) punti.

Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Novedrate" e intestate al concorrente.

Nel caso la polizza sia rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, dovrà essere allegata in copia l'autorizzazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del settantacinque per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venticinque per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

Le modalità di svincolo saranno definite dal Settore cui è demandata la gestione del contratto.

ART. 21

Cause sopravvenute - Sospensione

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 90 giorni è facoltà

dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di 90 giorni senza che il prestatore dei servizi possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto dall'Amministrazione almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

ART. 22 **Subappalto**

E' vietato il subappalto delle prestazioni del presente capitolato.

ART. 23 **Cessione del contratto**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106, comma 1, lett. d) punto 2 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

ART. 24 **Responsabilità**

L'aggiudicataria è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

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

È fatto obbligo al prestatore di servizio di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 25 **Sicurezza**

L'aggiudicataria dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

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. 81 del 09.04.2008).

E' di competenza dell'aggiudicataria l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione del personale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e/o modificazioni.

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto. L'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale e all'Istituto Comprensivo Figino Serenza, prima dell'avvio del servizio ed in ogni caso prima della stipulazione del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza e trasmettere ad entrambe le istituzioni mediante autocertificazione documento che attesti l'ottemperanza alle normative vigenti in materia di sicurezza e salute. Nel redigere tale documento ed ogni ulteriore atto relativo all'attuazione del Decreto legislativo 81/08, l'appaltatore è tenuto a conoscere e a coordinarsi con i piani di sicurezza del citato istituto comprensivo.

ART. 26 **Assicurazione**

E' obbligo dell'aggiudicataria stipulare specifica polizza assicurativa R.C. comprensiva della Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), e della Responsabilità Civile verso gli operatori del Servizio (RCO) con massimale per sinistro non inferiore ad Euro 1.500.000,00= (unmilioneCinquecento/00), e con validità non inferiore alla durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale, precisando che il massimale per sinistro non è inferiore ad Euro 1.500.000,00= (unmilioneCinquecento/00).

Originale per il beneficiario o copia resa conforme all'originale, ai sensi di legge, della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, dovrà essere consegnata ai Servizi Sociali entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'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.

ART. 27

Fallimento dell'Appaltatore o morte del titolare

Il fallimento dell'Appaltatore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore dei servizi sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizi sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio/fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 28

Pagamenti e fatturazione

Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto.

La liquidazione avverrà previo controllo dei versamenti dei contributi assicurativi e/o previdenziali. Copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari nonché dei versamenti contributivi secondo la normativa previdenziale vigente dovrà essere esibita a richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il pagamento, in caso di aggiudicazione del servizio ad Associazione Temporanea di Imprese, è altresì subordinato alla presentazione della dichiarazione delle Società/Cooperative costituenti l'ATI, di avvenuto pagamento da parte della Capogruppo.

In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa, in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

Il pagamento, di ogni singola fattura, avrà luogo entro 30 giorni solari dalla data di protocollazione da parte del Settore competente della fattura commerciale mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi, a carico dell'aggiudicataria, su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 con assunzione, da parte dell'aggiudicataria stessa, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 c.c.

Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese moltiplicate per il "Costo Orario contrattuale".

Dovrà essere predisposta una fattura per ogni servizio oggetto dell'appalto. Ad ogni fattura mensile dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo delle ore effettivamente prestate dal personale con separata indicazione, per ogni tipologia di figura professionale impiegata, delle presenze, delle assenze e delle sostituzioni effettuate in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato di appalto. Tale prospetto dovrà essere presentato anche in formato digitale

(attraverso software concordato con i Servizi Sociali Comunali). Detti prospetti dovranno essere corredati da una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., a firma del Coordinatore del Servizio attestante che le ore dichiarate corrispondono alle ore effettivamente prestate. Il Comune si riserva di effettuare dei controlli a campione sui fogli firma. In caso di mendace dichiarazione da parte del sottoscrittore saranno applicate le sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 455/2000 e s.m.i. fatte salve comunque, le applicazioni delle ulteriori sanzioni, anche più gravi previste dal presente Capitolato. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

Il pagamento delle fatture verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, successivamente all'accertamento della regolare esecuzione della fornitura. La Stazione Appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 629, lettera b) della Legge 190/2014, applicherà il meccanismo dello "SPLIT PAYMENT" versando direttamente all'Erario l'IVA addebitata in fattura dal fornitore. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che non indichino il destinatario della fornitura, il numero e la data dell'ordine e dell'impegno di spesa relativo, e che non siano prodotte e inviate elettronicamente come previsto dalle vigenti normative per il pagamento elettronico della Pubblica Amministrazione. (D.M. 55 del 03/04/2013).

ART. 29 **Penalità**

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato in maniera conforme a quanto previsto dal presente Capitolato e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà all'impresa le seguenti penali:

- 1) Euro 350,00 nella misura in cui non ottemperi alle prescrizioni in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi stabiliti da osservare per il servizio prestato;
- 2) Euro 500,00 qualora la ditta aggiudicataria non impieghi personale adeguato numericamente o professionalmente e abbia un turn-over di forza lavoro superiore ai 1/3 delle forze presenti.
- 3) per comportamento scorretto verso l'utenza, nei confronti delle autorità scolastiche, da parte del personale della ditta: Euro 500,00 per evento; il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente, o il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;
- 4) mancato rispetto di quanto previsto nei progetti di attività per singoli/gruppi: Euro 150,00 per ogni mancata o incompleta effettuazione delle attività previste.
- 5) per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento, da un minimo di Euro 160,00 ad un massimo di Euro 520,00.

L'applicazione delle penali in tutti i casi descritti, dovrà essere preceduta da regolare contestazione di addebito entro 72 ore dal verificarsi del fatto o dal momento in cui l'Amministrazione Comunale ne sia venuta a conoscenza.

All'aggiudicatario sarà assegnato un termine non inferiore a 5 giorni, dal ricevimento della contestazione, per presentare le proprie contro deduzioni.

Trascorso tale termine, senza che l'aggiudicatario abbia presentato le proprie difese o nel caso in cui venga riscontrata l'esistenza della violazione contrattuale, si provvederà all'applicazione della penale in via prioritaria mediante ritenute sulle fatture da liquidare.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce, in caso di risoluzione del contratto, il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di tre penali nel corso di un anno il contratto si intenderà automaticamente risolto per grave inadempimento.

L'amministrazione, sia per l'applicazione delle penali, sia per il risarcimento di danni, e comunque in presenza di inadempimenti e per il rimborso delle spese sostenute durante la gestione a causa di inadempienze dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio, escuterà la cauzione definitiva ed addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione nel caso di escussione parziale o totale da parte dell'Amministrazione Comunale durante l'esecuzione del contratto. Il mancato reintegro della cauzione entro 15 giorni dalla richiesta scritta costituisce inadempimento grave e determina la risoluzione di diritto del contratto.

L'ammontare complessivo delle penali non potrà superare il 10% del valore complessivo del contratto.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del Servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto. A tale ipotesi si addiverrà, in deroga all'art. 1454 c.c., qualora l'impresa aggiudicataria non adempia, entro i tempi imposti dall'Amministrazione Comunale.

ART. 30

Esecuzione in danno

Qualora l'aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal prestatore di servizi/fornitore 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 potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'aggiudicataria ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 31

Risoluzione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Salvi i casi di risoluzione per inadempimento previsto dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., salvo ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui al precedente art. 30 nei seguenti casi:

1. mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza;
2. subappalto del servizio oggetto dell'appalto;
3. nel caso di transazioni finanziarie eseguite senza avvalersi di banche o di Poste Italiane S.P.A., così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
4. cessione del contratto;
5. grave inadempimento;

L'Amministrazione, a seguito della risoluzione del contratto, si rivolgerà ad altra impresa per l'affidamento dei servizi con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione a carico dell'aggiudicataria del presente appalto.

Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione dei contratti, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

La risoluzione del contratto è notificata dall'Ente Appaltante tramite lettere raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 32

Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione Comunale;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 33

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, l'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento del Comune di Novedrate approvato con delibera di Giunta Comunale n. 3 del 16/01/2017, che è visionabile sul sito del Comune di Novedrate alla sezione: "amministrazione trasparenza – altri contenuti – corruzione" –Piano Triennale Anticorruzione 2017/2019 e che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

ART. 34

Tracciabilità dei flussi finanziari

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'Aggiudicatario è obbligato, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136, ad impiegare unicamente uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alla presente commessa pubblica.

L'Aggiudicatario è obbligato altresì ad effettuare i relativi movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della citata legge 136/2010.

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla citata legge, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto d'appalto.

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché, entro lo stesso termine le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Amministrazione si riserva di verificare nei contratti sottoscritti con eventuali subappaltatori e/o sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi che sia inserita, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge n. 136/2010.

ART. 35

Foro competente

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

ART. 36

Rinvio a norme di diritto vigenti

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

ART. 37

Rimborso spese di pubblicazione

In adempimento alle previsioni di cui all'art. 34 e 35 della legge 221 del 07.12.2012, l'impresa aggiudicataria è tenuta entro 60 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva al rimborso alla Stazione Appaltante delle spese per la pubblicazione di bandi e di avvisi di cui al secondo periodo del comma 7 art. 66 D.Lgs. 163/2006.

ART. 38

Stipulazione contratto-spese, imposte e tasse

Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblico-amministrativa in modalità elettronica a cura dell'ufficiale Rogante dell'Amministrazione.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 39

Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Trattamento dei dati personali)

L'informativa che segue viene fornita ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Secondo la Legge indicata il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza al fine di tutelare la riservatezza e i diritti dei concorrenti.

Ai sensi del citato art. 13 si forniscono le seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento dei dati: I dati forniti dai concorrenti sono necessari per la partecipazione alla procedura di gara, per la sottoscrizione del relativo contratto e della sua esecuzione;
- Modalità del trattamento dei dati: la normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento è il D.Lgs. 163/06 e s.m.i. Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e informatici;
- Natura del conferimento dei dati: il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alle procedure di gara e per la stipulazione del relativo contratto. La mancata fornitura dei dati richiesti potrebbe comportare la non ammissione alle procedure di gara e/o l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto d'appalto con conseguente revoca del provvedimento amministrativo di aggiudicazione della procedura;
- Categorie di soggetti ai quali i dati vengono comunicati: i dati sono raccolti dal Servizio Sociale del Comune di Novedrate. Sono successivamente trattati dall'Ufficio Servizi Sociali, dall'Ufficio Servizi Scolastici e dall'Ufficio Contratti del Comune di Novedrate. In tutte le fasi del trattamento è garantita la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Eccezionalmente e per motivi di legge o di regolamento i dati personali possono essere comunicati ad altri enti pubblici per il controllo delle autocertificazioni, a enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, istituti di credito per la gestione dei rapporti dei diretti interessati e ai soggetti interessati per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Si informa inoltre che il "Titolare" del trattamento dei dati relativi alla presente procedura è il Comune di Novedrate.

Il Responsabile del trattamento dei dati relativi alla procedura medesima è il Responsabile del Procedimento.

I concorrenti potranno esercitare i diritti contemplati dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Responsabile del Procedimento: Assistente Sociale Burgassi Nadia.