



COMUNE DI ROSATE
Città metropolitana di Milano

SERVIZI ALLA PERSONA

TEL. 02 908.30.1

FAX 02 9086858

MAIL: protocollo@comune.rosate.mi.it

PEC : comune.rosate@pec.regione.lombardia.it

Capitolato speciale d'appalto

CODICE CIG: 70710059E9

I n d i c e

- Art. 1 Oggetto dell'Appalto e luogo di esecuzione dei servizi
- Art. 2 Durata dell'appalto
- Art. 3 Importo dell'appalto
- Art. 4 Descrizione dei servizi
- Art. 5 Coordinamento - Responsabile del servizio
- Art. 6 Personale
- Art. 7 Obblighi a carico della Ditta aggiudicataria
- Art. 8 Obblighi a carico dei Comuni
- Art. 9 Conferimento del servizio
- Art. 10 Contratto
- Art. 11 Cauzione definitiva
- Art. 12 Danni, responsabilità e polizze assicurative
- Art. 13 Controllo dei servizi
- Art. 14 Penali
- Art. 15 Pagamenti - Liquidazione
- Art. 16 Revisione prezzi
- Art. 17 Trattamento dati personali
- Art. 18 Tutela delle persone e di altri soggetti e trattamento di dati personali
- Art. 19 Risoluzione del contratto
- Art. 20 Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 21 Provvedimenti anticorruzione
- Art. 22 Controversie
- Art. 23 Recesso
- Art. 24 Disposizioni finali

In esecuzione alla determinazione a contrattare n. 151 del 12 maggio 2017

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'appalto ha come oggetto la gestione dei servizi educativi e assistenziali di supporto alle attività scolastiche del Comune di Rosate per gli anni scolastici 2017/18, 2018-2019 e 2019-2020

I servizi da garantire sono:

1. Servizio di PRE E POST SCUOLA rivolto agli alunni della Scuola Primaria di Rosate Viale Rimembranze, 34-36
2. Servizio di POST SCUOLA rivolto agli alunni della Scuola Infanzia di Rosate, Via Circonvallazione, 19
3. Servizio di ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA per alunni diversamente abili (con certificazione) residenti nel Comune di Rosate (scuola infanzia, scuola primaria, secondaria di I grado)
4. Servizio di ASSISTENZA E VIGILANZA sullo SCUOLABUS COMUNALE
5. Servizio ADM, al domicilio.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

Il periodo di durata dell'appalto è: 3 (tre) anni scolastici consecutivi, a. s. 2017/18, a. s. 2018/2019, a. s. 2019-2020.

Al termine del contratto, lo stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di preavviso o disdetta.

Il periodo di funzionamento di ciascun servizio sarà regolato annualmente dal calendario scolastico di ciascun Istituto scolastico.

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

Per il servizio ADM, l'eventuale attivazione ed il periodo di funzionamento sarà indicato dal Settore Servizi alla Persona, su indicazione dell'Assistente Sociale del Comune.

ART. 3 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo stimato dell'appalto è dato dalla somma degli importi stimati per singolo servizio richiesto per n. 3 anni scolastici.

Per ogni servizio e per la sua esecuzione l'aggiudicatario dovrà necessariamente tenere conto delle prescrizioni seguenti.

NOTE GENERALI PER TUTTI I SERVIZI: Il Comune provvede, prima dell'inizio del servizio a determinare l'impegno finanziario sulla base dell'importo orario di aggiudicazione, secondo le prescrizioni del disciplinare di gara, per il numero delle ore stimate ed indicate nell'art. 4. In nessun caso l'aggiudicatario potrà erogare un numero di ore di servizio superiore a quelle che il finanziamento comunale garantisce, pena il mancato pagamento. Sono fatti salvi i conguagli di ore all'interno dei due periodi di SETTEMBRE-DICEMBRE e GENNAIO-AGOSTO sino a concorrenza del finanziamento previsto. Qualora nel corso dell'anno scolastico, dovessero verificarsi eventi che possano determinare un incremento di ore di servizio (es: ingresso di nuovi alunni, ecc), il Comune, dopo la necessaria intesa e valutazione con la Direzione Scolastica, provvederà a finanziare le ulteriori ore di servizio richieste, fermo restando le disponibilità di bilancio.

L'importo complessivo per il Comune e per tutti i servizi richiesti, per l'intera validità contrattuale, è stimata in € 279.141,00 oltre IVA di legge (€ 93.047,00 oltre IVA di legge per ogni anno scolastico)

SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

IMPORTO ORARIO A BASE D'ASTA: € 19,30

IMPORTO COMPLESSIVO TRE ANNI SCOLASTICI € 50.490,00 oltre IVA di legge. Totale ore 2616

SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PER ALUNNI DVA

IMPORTO ORARIO A BASE D'ASTA: € 20,50

IMPORTO COMPLESSIVO TRE ANNI SCOLASTICI: € 163.590,00 oltre IVA di legge. Totale ore 7980

SERVIZIO DI ADM

IMPORTO ORARIO A BASE D'ASTA: € 20,50

IMPORTO COMPLESSIVO TRE ANNI SCOLASTICI € 23.061,00 oltre IVA di legge. Totale ore 1124

SERVIZIO DI ASSISTENZA E VIGILANZA ALUNNI SULLO SCUOLABUS COMUNALE

IMPORTO ORARIO A BASE D'ASTA: € 17,50

IMPORTO COMPLESSIVO TRE ANNI SCOLASTICI: € 42.000,00 oltre IVA di legge. Totale ore 2400

Tali importi sono stati determinati in base al monte ore di servizio previsto per ciascuna attività e al solo fine di definire l'ammontare del contratto che verrà stipulato con la Ditta Aggiudicataria.

L'aggiudicatario sarà comunque obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze dei singoli servizi, determinate in base al reale numero di utenti iscritti ed alle reali esigenze organizzative determinate per ogni anno scolastico e per ogni scuola dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona. Il numero degli operatori impiegati sarà quindi in relazione ai rapporti educatori alunni ed in rapporto alle effettive esigenze orarie di organizzazione didattica ed in relazione al grado di handicap.

L'aggiudicatario sarà obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto anche in funzione di incrementi/decrementi nel corso dell'anno scolastico.

Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione di servizio, prescindendo dal numero complessivo delle ore poste e/o delle utenze indicate a base di calcolo dell'appalto.

Art. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

I servizi di cui al precedente art. 1 devono rispettare le linee di indirizzo di seguito specificate:

4.1 - Servizio di Pre-Post Scuola Primaria

Per ciascuna scuola il servizio di PRE e POST SCUOLA si svolgerà in un' aula scolastica messa a disposizione dalla Dirigenza Scolastica.

Il servizio sarà attivo da settembre a giugno secondo il calendario scolastico attuato dalle singole scuole.

I servizi di pre e post-scuola sono servizi integrativi scolastici che favoriscono il diritto allo studio in quanto facilitano la frequenza scolastica. Questi servizi non garantiscono solo l'assistenza agli alunni, ma offrono momenti di accoglienza e di intrattenimento nell'intento di rendere più gradevole la loro permanenza all'interno della scuola per un periodo prolungato.

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

_ assistere e sorvegliare i bambini in un clima di completa accettazione, di assicurazione prima dell'inizio delle lezioni;

_ favorire un ambiente tranquillo per la lettura o per il ripasso delle lezioni;

_ offrire opportunità di giochi di gruppo ed individuale.

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

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

_ favorire lo scarico delle tensioni attraverso giochi di movimento e giochi di gruppo;

_ aiutare il processo di ricongiungimento con le famiglie mediante il colloquio cordiale e sereno con i bambini nel momento dell'attesa.

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

L'aggiudicatario dovrà predisporre la modulistica relativa alle autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente affidamento (deleghe al ritiro minori, autorizzazione utilizzo immagini, tutela dati sensibili...) e provvedere all'acquisizione della stessa da parte delle famiglie dei minori.

Considerato il tipo di servizio da erogare si stabilisce che **il rapporto numerico tra gli alunni**

iscritti/frequentanti i servizi di pre e post-scuola è di 1/25. Tale rapporto verrà costantemente monitorato.

PRE SCUOLA Scuola Primaria: dalle ore 7.30 alle ore 8.25. Tot. 5 ore settimanali per 40 settimane.

POST SCUOLA Scuola Primaria: dalle ore 16.30 alle ore 18.00 . Tot. n. 7,5 ore settimanali per 40 settimane.

GIORNI DI SERVIZIO: dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico.

POST SCUOLA Scuola Infanzia: dalle ore 16.30 alle ore 18.00. Tot. n. 7,5 ore settimanali per 44 settimane.

GIORNI DI SERVIZIO: dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico.

Durante il servizio di post-scuola, gli educatori/educatrici dovranno occuparsi anche delle fasi relative all'apertura/chiusura degli ingressi della scuola, al fine di garantire la sicurezza degli alunni che usufruiscono del servizio

Gli orari indicati potranno subire modifiche a seguito accordi con l'Istituto Comprensivo di Rosate. L'inserimento di ogni nuovo educatore, a seguito di incremento del numero dei frequentanti, dovrà essere concordato con il Responsabile del Settore.

Agli operatori è assegnato il compito di provvedere alla rilevazione e registrazione giornaliera delle presenze, mediante compilazione di un registro cartaceo o elettronico trasmesso periodicamente agli uffici competenti del Comune di Rosate, utile per addebitare le tariffe del servizio all'utenza.

4.2 - Servizio di assistenza educativa scolastica per alunni diversamente abili e ADM

Il servizio è rivolto agli alunni diversamente abili residenti nel comune di Rosate frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado nel comune di residenza o in altri comuni limitrofi.

Il servizio comprende lo svolgimento di attività a carattere assistenziale e socio-educativo e attività di carattere educativo a supporto degli interventi didattici programmati dal personale di sostegno statale.

Le prestazioni di servizio vengono qui di seguito indicativamente specificate:

1. assistenza all'alunno disabile attraverso il concorso dell'azione dell'operatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curricolare per la realizzazione del progetto educativo mediante l'elaborazione e l'attuazione di un progetto educativo secondo gli orientamenti del P.T.O.F. di ogni istituto scolastico; nel caso in cui la presenza dell'educatore sia necessaria durante il tempo mensa, il costo del pasto dell'educatore è a carico della ditta aggiudicatrice.
2. cooperazione con gli insegnanti nei programmi di integrazione scolastica e di socializzazione e nella promozione di una attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
3. assistenza nello svolgimento di attività ludico – educative programmate dal collegio dei docenti;
4. l'individuazione di una figura di riferimento (COORDINATORE) che svolga il ruolo di collegamento tra le parti coinvolte nel servizio ;
6. programmazione di incontri (almeno 3 nel corso dell'anno scolastico) con servizi sociali del comune e famiglie dei minori per monitoraggio del servizio, analisi degli obiettivi raggiunti, proposte migliorative del servizio;
7. elaborazione di relazione conclusiva sul percorso svolto da ciascun minore.

Nella progettazione degli interventi, oltre agli operatori dell'Amministrazione Scolastica potranno essere coinvolti altre figure professionali quali: lo psicologo, la neuropsichiatria, l'Insegnante di sostegno e quella curricolare, l'operatore incaricato etc. Queste figure professionali, benché appartenenti a soggetti pubblici/privati diversi (Comuni, Aziende Sanitarie Locali, Ditta aggiudicataria etc.) intervengono rapportandosi direttamente con la famiglia, garantiscono l'erogazione delle prestazioni, forniscono la consulenza necessaria nell'attuazione del progetto e ne verificano i risultati.

Per quanto riguarda il monte ore la stazione appaltante procederà con l'assegnazione di un monte ore settimanale ad alunno nel rispetto delle risorse a disposizione annualmente per il servizio di assistenza educativa scolastica. Le ore assegnate non possono essere utilizzate per la sostituzione di personale di sostegno statale e possono beneficiarne unicamente gli alunni in possesso di diagnosi funzionale, indicati nella nota di richiesta di assistenza specialistica, trasmessa da ciascun Istituto Scolastico al Comune di competenza. L'attività di assistenza **specialistica** per alunni con disabilità o in condizioni di disagio fisico, psichico o sociale è a carico del Comune nel limite delle risorse di bilancio.

Le ore settimanali **indicative sono n. 70 per 38 settimane**. Le stesse potranno subire delle variazioni in più o in meno nel periodo contrattuale, ed anche nel corso di ogni anno, senza che l'Aggiudicataria possa nulla pretendere dalla Stazione Appaltante.

del servizio sociale o materie attinenti ed avere esperienza, di almeno tre anni, in qualità di responsabile di servizi analoghi.

Art. 6 PERSONALE

L'impresa appaltatrice dovrà destinare all'espletamento del servizio di assistenza educativa scolastica personale adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato, in possesso del titolo di studio richiesto per ogni singolo servizio come di seguito specificato.

SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Laurea in Scienze dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in mediazione linguistica culturale o diploma di educatore professionale o titolo equipollente oppure Diploma di Maturità Magistrale o equipollenti oppure di altro titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado e comprovata esperienza di almeno 2 anni in servizi identici prestati presso Enti pubblici o privati.

SERVIZIO DI ADM

Laurea in Scienze dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in mediazione linguistica culturale o diploma di educatore professionale o titolo equipollente.

Il personale da impiegare deve, inoltre:

- a. essere in grado per condizioni fisiche e capacità professionali di svolgere le attività nel migliore dei modi;
- b. conformarsi alle indicazioni operative dei competenti servizi.

SERVIZIO DI AES

Laurea in Scienze dell'educazione, laurea in psicologia, laurea in mediazione linguistica culturale o diploma di educatore professionale o titolo equipollente oppure diploma di maturità magistrale o equipollenti e comprovata esperienza di almeno tre anni nel servizio.

Allo scopo di assicurare la continuità degli interventi, l'impresa deve impegnarsi a mantenere il più possibile stabile il gruppo degli operatori.

L'appaltatore si assume ogni responsabilità, tanto in via civile che penale, sollevando di ogni responsabilità l'Amministrazione appaltante e il responsabile del Settore Servizi alla Persona per eventuali infortuni, incidenti e danni provocati a terzi in ragione del servizio svolto.

L'appaltatore comunica, prima dell'inizio dell'attività, l'elenco nominativo del personale impiegato e relativi curricula, il possesso da parte di ognuno degli attestati professionali richiesti, il responsabile dell'organizzazione cui il servizio sociale comunale potrà fare riferimento. L'appaltatore è tenuto a sostituire i propri operatori assenti per ferie, malattie, permessi, con personale in possesso dei requisiti previsti nel presente articolo e deve sempre e comunque essere garantito il servizio con i medesimi livelli di efficienza.

L'educatore sostituito dovrà curare il passaggio di consegne all'educatore subentrante e, nelle situazioni di particolare criticità, dovrà assicurare un periodo di compresenza di almeno 3 ore, con oneri a carico dell'impresa appaltatrice. L'impossibilità per l'appaltatore di garantire il piano di lavoro concordato deve essere sempre preventivamente comunicato al servizio stesso. In ogni caso l'appaltatore si impegna a ripristinare la regolarità delle prestazioni nel più breve tempo possibile e comunque non oltre le 48 ore, salvaguardando il livello di efficienza delle prestazioni. Il personale impiegato dall'appaltatore, per le prestazioni affidate, dovrà essere capace e fisicamente idoneo allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore si impegna a far svolgere al suo personale, con cadenza regolare, le necessarie attività di aggiornamento e di qualificazione di programmi rispondenti alle finalità del servizio oggetto di appalto. Il personale è tenuto a mantenere un contegno irreprensibile e decoroso durante l'espletamento delle prestazioni utilizzando corrette modalità operative nell'erogazione delle prestazioni, a attenersi scrupolosamente al piano di lavoro, a mantenere il segreto sui fatti o circostanze concernenti gli utenti e loro familiari in conformità alla normativa vigente sulla privacy. La ditta aggiudicataria dovrà fornire apposita dichiarazione di possesso della certificazione del Casellario relativa agli operatori impiegati ai sensi dell'art. 25 Bis DPR 313/2002 (norma antipedofilia).

Indicazioni di carattere generale

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

All'aggiudicatario compete la gestione giuridico - amministrativa del personale, nel rispetto dei criteri previsti dalla competente legislazione in materia. Per tutte le figure professionali di cui al capitolato, l'Aggiudicataria si impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro atti ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tali fattispecie contrattuali.

Si impegna inoltre ad applicare per il personale le norme contrattuali e le condizioni remunerative proprie del Contratto Collettivo di lavoro di riferimento, fatti salvi eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza si impegna a presentare tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale del personale impegnato nei servizi.

L'Aggiudicataria si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento e in seguito a formale richiamo, l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero atti al servizio.

Tutela dei lavoratori

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione di tutte le disposizioni previste nei CCNL di settore.

L'Impresa Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità relativa ad infortuni e/o danni arrecati a persone e a cose.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto all'osservazione e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o soci lavoratori, liberando la SA da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso, oltre all'osservanza delle norme di cui al D. Lgs. 81/2008. L'Aggiudicataria si impegna ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008 e successive variazioni ed integrazioni. L'Aggiudicataria dovrà redigere apposita relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro a norma del D. Lgs. 81/2008, indicando all'Amministrazione i nominativi del Datore di lavoro, del Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e del Medico incaricato ai sensi della medesima normativa.

Monitoraggio e controllo

L'appaltatore aggiudicatario adempirà al servizio con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestioni a proprio rischio.

Il personale non potrà accampare, nei confronti della SA alcun diritto in relazione al rapporto di prestazione d'opera, intercorrente ed intercorso, con l'appaltatore aggiudicatario.

Norme igienico – sanitarie

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico – sanitario previste dalla vigente normativa e riferite al personale addetto al servizio.

Sarà onere dell'aggiudicatario provvedere all'aggiornamento dello stesso ed al rispetto di tutta la normativa vigente in materia.

Sostituzioni ed integrazioni di personale addetto al servizio

E' fatto obbligo per l'aggiudicatario assicurare l'osservanza dei parametri gestionali regionali nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale, in base alle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

L'aggiudicatario comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale ed incarichi ad educatori, l'aggiudicatario è obbligato ad effettuare tempestivamente la trasmissione al Comune, dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione.

Cause di forza maggiore

L'aggiudicatario e la SA non saranno ritenuti responsabili di eventuali interruzioni del servizio dovute a cause di forza maggiore.

Per "cause di forza maggiore" si intendono calamità naturali gravi, interruzione totale dell'energia

elettrica ecc.

Art. 7 OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Appalto è tenuta a:

- trasmettere al Comune di Rosate, elenco del personale impiegato in ciascun servizio corredata da titoli di studio e curricula;
- provvedere alla sostituzione del personale assente, sia per malattia che definitivamente, con immediatezza, al fine di non interrompere l'attività e secondo quanto indicato nel progetto presentato in sede di gara, tenendo cura di garantire la qualificazione professionale del personale supplente;
- garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti e/o dalla Scuola, mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione dei servizi; per qualunque servizio le ore di presenza agli incontri si intendono a carico della Ditta appaltatrice;
- provvedere alla fornitura, ove previsto, del materiale ludico – didattico e di cancelleria, impegnandosi a fornirlo in modo puntuale, in quantità e qualità tale da garantire il corretto svolgimento delle attività. Il suddetto materiale dovrà essere conforme alle prescrizioni di legge vigenti in materia. A conclusione delle attività il materiale residuo resterà di proprietà dell'aggiudicatario;
- trasmettere due volte l'anno, a metà servizio ed alla fine, una relazione sull'andamento della gestione dei singoli servizi, necessarie per una valutazione in merito ai risultati conseguiti;
- tenere appositi registri, con l'esclusione del servizio di assistenza agli alunni diversamente abili, delle presenze giornaliere degli utenti iscritti ad ogni singolo servizio, in forma ordinata e debitamente firmati. Il registro dovrà contenere l'esatto periodo di presenza giornaliera del personale, il quale formerà la base per la verifica delle prestazioni effettuate presso ogni singolo servizio. Tali registri dovranno essere consegnati al competente ufficio comunale ogni fine mese;
- comunicare tempestivamente ogni notizia relativa ad anomalie che dovessero verificarsi nell'espletamento del singolo servizio;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini che fruiscono dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto;
- astenersi dal pubblicizzare autonomamente le iniziative oggetto della presente gara d'appalto;
- assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza della Ditta appaltatrice, implicitamente previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto.

L'appaltatore aggiudicatario è obbligato ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi.

L'appaltatore aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.

Art. 8 OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune di Rosate :

- le procedure di iscrizione ai servizi e trasmissione dei relativi dati all'Aggiudicataria;
- comunicazione di notizie relative ai servizi, ai locali ed alle strutture da adibire all'espletamento dei servizi in occasione dei sopralluoghi da effettuarsi;
- rapporti con la Dirigenza Scolastica per l'individuazione degli spazi da destinare all'effettuazione dei servizi oggetto della gara d'appalto.

Art. 9 CONFERIMENTO DEL SERVIZIO

Il conferimento del servizio sarà effettuato previa adozione di apposita determinazione del Responsabile del servizio. La stazione appaltante si riserva, a suo giudizio, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione, sotto il profilo tecnico ed economico, nessuno dei progetti presentati, e ha ampia facoltà di soprassedere alla predetta aggiudicazione ove le proposte formulate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere ritenute convenienti per l'Ente.

È altresì facoltà della SA procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida.

Art. 10 CONTRATTO

Il contratto verrà redatto in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese concernenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle eventuali di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Aggiudicataria.

Art. 11 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a prestare la cauzione definitiva, in fase di stipula del contratto in misura del 10% dell'importo complessivo presunto netto d'appalto, a garanzia della perfetta esecuzione del contratto.

La cauzione deve essere costituita mediante:

- Fidejussione bancaria
- Polizza assicurativa rilasciata da compagnia autorizzata.

Detta cauzione che garantisce il Comune di Rosate in relazione agli importi di gara, dovrà contenere e prevedere:

- 1) l'impegno della Banca o della Compagnia di Assicurazione a versare l'importo della cauzione su semplice richiesta della Stazione Appaltante e con rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all' art. 1944 del codice civile;
- 2) la validità fino alla completa esecuzione dell'impegno contrattuale, ogni eccezione esclusa e lo svincolo solo dietro la restituzione dell'originale della cauzione stessa. La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e di credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

Resta salvo per la S.A. l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. La Ditta appaltatrice è obbligata a reintegrare la cauzione nel caso in cui la Stazione appaltante avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

Art. 12 DANNI, RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della impresa aggiudicataria. La cooperativa aggiudicataria dovrà presentare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile terzi e operatori per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale per l'intera durata del contratto avente le seguenti caratteristiche:

Oggetto della copertura assicurativa:

Attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto per l'aggiudicazione dei servizi parascolastici, comprese le attività, accessorie e complementari.

Massimali di garanzia:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00
- Responsabilità civile operatori (R.C.O.) per un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

L'aggiudicataria comunicherà tempestivamente al competente ufficio comunale e agli organi scolastici il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatesi durante l'attività ed occorsi all'utenza.

La cooperativa solleva il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento degli stessi. Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta aggiudicataria, salvo ogni azione di rivalsa nei confronti della stessa. La cooperativa aggiudicataria è responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti.

Art. 13 CONTROLLO DEI SERVIZI

Nel corso dello svolgimento dei servizi potranno essere effettuati controlli periodici da parte del personale del preposto ufficio del Comune di Rosate per verificare la corretta esecuzione dell'incarico. Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno segnalati per iscritto.

Spettano al Comune di Rosate ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'Aggiudicataria, sia per quanto attiene i programmi di lavoro che per il rispetto delle norme contrattuali, contributive e assicurative nei confronti degli operatori.

Art. 14 PENALI

Ove siano accertati casi di inadempienza contrattuale il Comune di Rosate applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

- a. mancata sostituzione degli operatori assenti: PENALE € 300,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- b. inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli operatori addetti ai servizi: PENALI € 1.000,00 per ogni operatore;

Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà

applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempienza, da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate per iscritto con l'imposizione di un termine non superiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione delle eventuali giustificazioni che saranno valutate per comminare le penali.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione ovvero mediante trattenuta sulla somma da pagare per le fatture emesse.

Art. 15 PAGAMENTI LIQUIDAZIONE

A fronte dei servizi prestati il Comune di Rosate erogherà l'importo orario dovuto in funzione del numero effettivo di ore prestate secondo quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

La ditta aggiudicataria emetterà fatture distinte per ciascun servizio. Alla fattura dovranno essere allegati le copie dei fogli di presenza del personale impiegato per ogni singolo servizio.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa Aggiudicataria avverrà su presentazione di regolari fatture entro 30 giorni dall'acquisizione della fattura elettronica al protocollo comunale.

La fattura dovrà essere emessa in relazione alle ore effettivamente prestate dal personale addetto ai servizi.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa, con interruzione del termine dei 30 giorni, qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Ditta appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione delle penali fino all'emissione del relativo provvedimento. Il termine riprenderà a decorrere dalla data di adozione del provvedimento.

Art. 16 REVISIONE PREZZI

I corrispettivi contrattuali, così come determinati al momento dell'aggiudicazione, rimarranno fissi ed invariabili per il primo anno. A partire dal 2° potranno essere soggetti a revisione. La variazione sarà commisurata alla variazione dell'indice ISTAT indice nazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati..

Art. 17 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 della L. 196/2003 e s.m.i. (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), si provvede che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Settore Servizi alla Persona del Comune di Rosate. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

Art. 18 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi della Legge 196/2003, il Comune di Rosate, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi ai minori che usufruiscono dei servizi di cui al presente capitolato, designa l'Aggiudicataria responsabile dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati a norma di legge, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà della stazione appaltante risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti dell' art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

1. Interruzione del servizio senza giusta causa;
2. Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal

presente capitolato;

3. Cessione e/o Concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Art. 20 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, utilizzando apposito conto corrente bancario e/o postale dedicato alle commesse pubbliche, di cui comunicherà gli estremi identificativi entro 15 giorni dall'aggiudicazione.

Art. 21 PROVVEDIMENTI ANTICORRUZIONE

Le parti si obbligano ad attuare tutte le norme inerenti la prevenzione della corruzione nella pubblica Amministrazione ed ad applicare quanto previsto nel Codice di Comportamento redatto dal Comune di Rosate.

Art. 22 CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto verranno sollevate innanzi al Tribunale territorialmente competente.

Art. 23 RECESSO

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, il Comune può recedere al contratto, anche se è iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa Aggiudicataria delle spese sostenute e del mancato guadagno.

La Stazione Appaltante si riserva di affidare anche solo parzialmente i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato Speciale.

Art. 24 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si rimanda al C.C., nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto, in quanto applicabili.

Rosate maggio 2017

IL RUP

Annalisa Fiori