



**CAPITOLATO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA
GESTIONE DEL "SERVIZIO DI PRE-POST ORARIO
PRESSO LE SCUOLE STATALI E COMUNALI DEL
COMUNE DI CORSICO"**

**PERIODO:
Anno Scolastico 2022/2023**

**CPV 80340000-8
C.I.G. 9312586D11**

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO	3
ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	3
ART. 3 – OBBLIGHI STAZIONE APPALTANTE	5
ART. 4 – OBBLIGHI OPERATORE ECONOMICO	5
ART. 5 – DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	6
ART. 6 – VALORE DELL'APPALTO	6
ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	6
ART. 8 – PERSONALE IMPEGNATO NEL SERVIZIO	7
ART. 9 – RESPONSABILE OPERATIVO DELL'APPALTO	8
ART. 10 - VIGILANZA E CONTROLLO	8
ART. 11 - PENALITA'	8
ART. 12 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO	9
ART. 13 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI.....	9
ART. 14 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	9
ART. 15 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI.....	10
ART. 16 - SUBAPPALTO.....	10
ART. 17 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 679/2016).....	11
ART. 18 - CONTROVERSIE.....	11
ART. 19 -DISPOSIZIONI FINALI.....	11

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dell'organizzazione, realizzazione e gestione del Servizio educativo in ambito scolastico di pre e post-orario.

Tale servizio dovrà essere svolto presso le scuole statali e comunali dell'infanzia e primarie site sul territorio comunale e consiste nella sorveglianza e nello svolgimento di attività educative, ricreative, di animazione, laboratoriali a favore dei minori nel periodo antecedente l'orario d'inizio della scuola e susseguente il termine delle lezioni giornaliere.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Caratteristiche generali:

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto, fatte salve le interruzioni comunicate dalla Stazione Appaltante con un preavviso di almeno 24 ore e le interruzioni del calendario scolastico. In caso di sospensione o interruzione anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, la Stazione Appaltante potrà sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio dello stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'impresa aggiudicataria, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato. Nel caso di sospensione del servizio appaltato, richiesta della Stazione Appaltante, con il preavviso di almeno 24 ore, nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'impresa aggiudicataria.

Inoltre, essendo lo stesso annoverato tra i servizi di cui all'art. 1 della L. 12.6.1990 N. 146 e smi "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali" si chiede che, in caso di sciopero del personale assegnato al presente appalto, venga fornita alla Stazione Appaltante idonea comunicazione scritta d'interruzione della prestazione con un preavviso di almeno sei giorni rispetto alla data di astensione dal lavoro proclamata e l'indicazione se trattasi di interruzione parziale o totale del servizio con specifica puntuale del numero delle unità lavorative garantite. In ogni caso l'Appaltatore s'impegna a garantire in servizio attivo, in caso di sciopero, il 65% delle risorse umane assegnate per il funzionamento ordinario del servizio appaltato. Qualora fosse nell'impossibilità di garantire il suddetto contingente è facoltà dell'Appaltatore chiedere alla Stazione Appaltante di sostituirsi nell'erogazione del servizio fino al raggiungimento della quota di propria spettanza rimborsandone le relative spese. Resta nella facoltà della Stazione Appaltante liberare l'Appaltatore, totalmente o parzialmente, dagli oneri previsti dal presente articolo qualora situazioni esterne al rapporto giuridico disciplinato dal presente Capitolato rendessero necessaria o più proficua per l'Ente l'interruzione del servizio appaltato. In questo caso, la Stazione Appaltante fornisce comunicazione liberatoria scritta e motivata all'Appaltatore con un preavviso di 24 ore rispetto all'interruzione richiesta e senza che nessun indennizzo possa essere richiesto dalla ditta appaltatrice.

Nell'organizzazione e nello svolgimento del servizio l'Impresa Aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Corsico per l'ottimizzazione del servizio stesso.

Le attività ludico-ricreative rivolte ai minori dovranno essere adeguate all'età dell'utenza e ai tempi di erogazione del servizio.

Il materiale fornito, didattico, di consumo e sanitario (carta igienica, carta asciugamani, gel igienizzanti), dovrà essere adeguato per qualità e quantità e conforme alle norme di sicurezza.

Il materiale di primosoccorso e dispositivi di sicurezza per il personale educativo (mascherine) necessario per lo svolgimento delle attività è a carico della ditta aggiudicataria.

Nei casi di assenza degli alunni dalla scuola causa scioperi, gite o altro, i servizi di cui sopra, previa comunicazione da parte del Comune almeno 24 ore prima dell'evento, saranno temporaneamente sospesi.

La gestione e la sorveglianza dei minori durante il momento della merenda rimane a carico dell'Aggiudicatario compresa anche la distribuzione dei generi alimentari forniti dal Comune, o da suo fornitore di fiducia.

Tipologia di servizio

Questo servizio garantisce assistenza agli alunni e propone loro momenti di accoglienza e di intrattenimento nell'intento di rendere più gradevole la loro permanenza all'interno della scuola per un periodo così prolungato.

Le attività di pre scuola per il ciclo primario dovranno essere caratterizzate da percorsi di avvicinamento e preparazione alla giornata scolastica. Le attività di post scuola dovranno essere caratterizzate da percorsi che aiutino i bambini ad abbandonare logiche scolastiche ed a scaricare le pressioni della giornata. In questo contesto si dovranno perseguire i seguenti obiettivi:

- sviluppare la socializzazione, intesa come capacità di relazione fra bambini e fra adulti e bambini;
- favorire lo scarico delle tensioni attraverso giochi di movimento e giochi di gruppo;
- sviluppare le capacità logiche ed intellettuali in genere (osservare, comprendere ...);
- sostenere l'autonomia e la sicurezza emotiva.

Periodo ed orari:

Servizio di post orario nelle scuole dell'infanzia statali e comunali:

- Periodo: dal primo all'ultimo giorno di scuola secondo il vigente calendario scolastico regionale con le modifiche autonomamente apportate da ogni Istituto;
- Orario: dalle ore 16,00 alle 18,00 dal lunedì al venerdì;

Servizio di pre orario nella scuola dell'Infanzia Comunale Battisti:

- Periodo: dal primo all'ultimo giorno di scuola secondo il vigente calendario scolastico regionale con le modifiche autonomamente apportate da ogni Istituto;
- Orario: dalle ore 7,30 alle 8,00 dal lunedì al venerdì;

Servizio di pre orario nelle scuole primarie statali:

- Periodo: dal primo all'ultimo giorno di scuola secondo il vigente calendario scolastico regionale con le modifiche autonomamente apportate da ogni Istituto;
- Orario: dalle ore 7,30 alle 8,30 dal lunedì al venerdì;

Servizio di post orario nella scuola primaria:

- Periodo: dal primo all'ultimo giorno di scuola secondo il vigente calendario scolastico regionale con le modifiche autonomamente apportate da ogni Istituto;
- Orario: dalle ore 16,30 alle 18,00 dal lunedì al venerdì;

Rapporti numerici

Considerato il tipo di servizio da erogare si stabilisce che il rapporto numerico educatore/bambini di pre e post orario è di 1/10 per la scuola dell'Infanzia e di 1/15 per le scuole Primarie. Tali rapporti potranno subire variazioni in caso di modifiche della normativa anti COVID-19. Qualora esse siano significative generando una diseconomia superiore al 30% dell'importo aggiudicato, le parti potranno ricontrattare i termini ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Tale rapporto verrà costantemente monitorato quantitativamente dal responsabile comunale del servizio e dal coordinatore dell'Impresa Aggiudicataria, con possibile verifica sui frequentanti effettivi in funzione della revisione dell'organico che non potrà mai essere ridotto sotto una unità per singolo plesso scolastico, per singolo periodo.

Gruppi di lavoro e personale assegnato

Ogni operatore sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza e la sicurezza degli alunni ad esso affidato. La suddivisione in gruppi per il medesimo plesso scolastico, al fine di ottimizzare i costi e rispettare il rapporto educatore/bambini, verrà proposta dall'Impresa Aggiudicataria e autorizzata dal Responsabile comunale del servizio. In tal caso si cercherà di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e per classe di frequenza.

L'inserimento di nuovi educatori e le sostituzioni per assenza/malattia/ferie devono essere comunicate all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Corsico.

È severamente vietato svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, contemporaneamente, attività diversa da quella oggetto del servizio affidato.

Rapporti con le famiglie

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'acquisizione da parte delle famiglie di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto (deleghe per il ritiro del minore, autorizzazione all'utilizzo di fotografie dei bambini per attività di documentazione, trattamento dei dati ai sensi del codice della privacy ecc.), predisponendo tutta la modulistica necessaria e conservandola con cura in appositi raccoglitori o in modalità digitale. Le deleghe per il ritiro dei minori dovranno essere predisposte secondo le norme previste in materia e consegnate ai responsabili del servizio con congruo anticipo. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.

Gestione utenza diversamente abile

In presenza di utenti con disabilità o segnalati dai Servizi Sociali, l'Appaltatore metterà a disposizione specifiche figure di supporto agli operatori incaricati, in modo da migliorare l'integrazione dei minori all'interno della scuola.

Il suddetto personale, con competenze di tipo educativo, dovrà essere in possesso di titolo di: Educatore Professionale, Laurea in Scienze dell'educazione o laurea ad indirizzo Psicologico o Pedagogico, ovvero di Diploma di scuola superiore ad indirizzo socio-psico-pedagogico con documentata e certificata esperienza almeno biennale.

ART. 3 – OBBLIGHI STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante comunicherà all'impresa aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio e per ciascun plesso, il calendario scolastico, il numero effettivo e i nominativi degli utenti, gli orari del pre-post scuola.

Nel caso di iscrizioni in corso d'anno, regolamentate come da indicazioni comunali, l'Ufficio preposto provvederà a comunicare tempestivamente all'Aggiudicatario i nominativi dei nuovi iscritti.

Di volta in volta saranno comunicate dall'Ufficio Servizi Educativi le eventuali ulteriori sospensioni forzate del servizio. Per tali sospensioni, dovute a cause di forza maggiore (scioperi o assemblee sindacali del personale scolastico ecc.), la ditta appaltatrice non potrà esigere alcunché.

ART. 4 – OBBLIGHI OPERATORE ECONOMICO

Presa in carico e riconsegna dei minori

L'Operatore Economico dovrà assumersi la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori (art. 2047 C.C.), esonerando il Comune di Corsico da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori iscritti.

Per quanto riguarda il servizio di post orario, l'Aggiudicatario dovrà prendere in carico solamente i minori iscritti al servizio direttamente dal personale scolastico al termine delle lezioni.

Nel caso in cui, alla fine del servizio di post orario si verifichi la mancata consegna di uno o più alunni per assenza dei genitori, o delegati, all'orario stabilito l'operatore deve adoperarsi per rintracciare uno dei genitori, o comunque un soggetto regolarmente delegato. L'operatore non può in nessun caso lasciare solo il minore con il personale ausiliario scolastico. La riconsegna del minore alla propria famiglia compete esclusivamente all'Aggiudicatario.

Gli orari di inizio e di fine del servizio potranno variare in funzione delle reali esigenze delle Scuole stesse ed in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche opportunamente stabilito dai competenti organismi scolastici.

Rispetto Codice di Comportamento

Gli obblighi previsti nel Codice generale dei dipendenti Pubblici (DPR 62/2013) e nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corsico, per quanto compatibili, si estendono ai dipendenti dell'impresa aggiudicataria destinati al presente appalto.

Gli operatori quindi, dovranno mantenere nei confronti dei minori un comportamento corretto e rispettoso e comunque che escluda, nella maniera più assoluta, qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma dell'art. 571 del C.P. e che escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino. Dovrà inoltre essere garantita l'osservanza del segreto professionale.

Gestione e custodia dei locali

In relazione ai locali utilizzati quali arredi, attrezzature, materiale didattico e ludico presente nella scuola, l'impresa ha l'obbligo di custodia ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del c.c..

Gli spazi scolastici a disposizione dovranno essere organizzati dal personale educativo in modo tale che risultino adeguati alle attività proposte, abbinando funzionalità e gradevolezza. In particolare ove possibile, in ogni locale adibito a pre-post scuola dovranno essere tassativamente previsti i seguenti angoli/zone:

- zona accoglienza/conversazione;
- angolo lettura, adeguatamente rifornito di riviste e libri adatti all'età degli iscritti;
- zona giochi che favorisca sia il gioco individuale che di gruppo e consenta specificità diverse: motorie, sociali, affettive, cognitive.

L'allestimento ed il riordino giornaliero degli spazi devono essere effettuati dall'Impresa Aggiudicataria senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Normativa COVID-19

L'Impresa Aggiudicataria dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Educativi idoneo protocollo per il contrasto e il contenimento del Covid-19, che sarà applicato durante lo svolgimento del servizio e dovrà rispettare altresì i protocolli adottati dai singoli plessi scolastici per il medesimo scopo. Tale adempimento dovrà essere espletato prima dell'avvio del servizio.

Registri presenze

E' fatto obbligo all'Operatore Economico di tenere quotidianamente un registro di presenza dei minori frequentanti e di inviarlo ogni 48 ore, o su specifica richiesta del Commitente, all'Ufficio Servizi Educativi tramite email: pubblicaistruzione@comune.corsico.mi.it.

ART. 5 – DURATA E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio decorre dal primo all'ultimo giorno di scuola secondo il vigente calendario scolastico regionale con le modifiche autonomamente apportate da ogni Istituto.

Il servizio dovrà essere svolto presso le strutture scolastiche ubicate nel territorio del Comune di Corsico in ambienti appositamente concessi dalla scuola: n. 7 scuole dell'infanzia statali e comunali, n. 5 scuole primarie.

ART. 6 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base di gara è stimato in Euro 316.835,20.= oltre IVA al 5% così come calcolato da quadro economico allegato a) al presente documento.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA

Al fine di determinare la dimensione del servizio, di seguito si forniscono i dati relativi all'anno scolastico appena conclusosi e a quello prossimo venturo:

SERVIZIO E SEDE	ORARI DI SVOLGIMENTO SERVIZIO	N. ORE GIORNO DI SERVIZIO	DATI FREQUENTANTI A.S. 2021/2022	N. ISCRITTI AL SERVIZIO A.S. 2022/2023 (aggiornato al 30/06/2022)
SCUOLA INFANZIA				
PRE ORARIO				
Scuola Inf. Battisti	7,30/8,00	0,30 h	7	9
POST ORARIO				
Scuola Inf. Munari	16,00/18,00	2 h	19	30
Scuola Inf. Parini	16,00/18,00	2 h	31	30
Scuola Inf. Dante	16,00/18,00	2 h	27	20
Scuola Inf. Battisti	16,00/18,00	2 h	10	20
Scuola Inf. Malakoff	16,00/18,00	2 h	24	20
Scuola Inf. Papa Giovanni	16,00/18,00	2 h	26	20
Scuola Inf. Cabassina	16,00/18,00	2 h	10	20

SCUOLA PRIMARIA				
<i>Sc. Primaria Galilei</i>				
PRE ORARIO	7,30/8,30	1 h	64	40
POST ORARIO	16,30/18,00	1,30 h	65	60
<i>Sc. Primaria Salma</i>				
PRE ORARIO	7,30/8,30	1 h	50	60
POST ORARIO	16,30/18,00	1,30 h	56	20
<i>Sc. Primaria Copernico</i>				
PRE ORARIO	7,30/8,30	1 h	72	70
POST ORARIO	16,30/18,00	1,30 h	73	60
<i>Sc. Primaria Curiel</i>				
PRE ORARIO	7,30/8,30	1 h	9	20
POST ORARIO	16,30/18,00	1,30 h	7	10
<i>Sc. Primaria Battisti</i>				
PRE ORARIO	7,30/8,30	1 h	17	30
POST ORARIO	16,30/18,00	1,30 h	20	10

Il numero degli iscritti per l'anno scolastico 2022/2023, seppur aggiornato e attendibile, è da ritenersi indicativo e fortemente condizionato in aumento o in diminuzione dalla frequenza con cui avvengono le iscrizioni e le rinunce.

Non si avrà luogo a variazioni del prezzo offerto dal concorrente in sede di gara nel caso in cui, per effetto di variazioni del numero degli utenti rispetto a quello indicato, l'importo stimato del contratto dovesse variare in misura pari ad una somma compresa tra il 20%, in più o in meno, dell'importo contrattuale stimato.

Ove venisse superata la somma predetta, in più o in meno, il prezzo offerto verrà rideterminato nella misura necessaria a ricondurre il predetto importo stimato dell'appalto nella soglia del 20% di variabilità innanzi detta.

ART. 8 – PERSONALE IMPEGNATO NEL SERVIZIO

Per la gestione del servizio l'Aggiudicatario si avvarrà di personale (socio lavoratore o dipendente) idoneamente qualificato.

Il personale addetto a tale servizio dovrà essere in possesso di idoneo titolo di studio che non potrà essere inferiore ai seguenti diplomi di scuola secondaria di 2° grado:

- maturità magistrale;
- liceo socio-psicopedagogico;
- diploma di maturità generico;

Gli operatori dovranno essere abilitati alla somministrazione di terapie farmacologiche necessarie ed urgenti, attraverso idonea formazione a cura dell'affidatario.

L'Aggiudicatario trasmette alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo del suddetto personale con l'indicazione, per ogni operatore, del titolo di studio e degli ulteriori titoli atti a dimostrare il possesso dei requisiti professionali richiesti per l'espletamento del servizio unitamente alla sede lavorativa e gli orari assegnati.

L'Aggiudicatario si impegna, a garanzia di una migliore efficacia operativa e della necessaria continuità di riferimenti educativi, ad elaborare un organico stabile che assicuri per tutto l'anno scolastico di riferimento la presenza, per quanto possibile, degli stessi educatori nei diversi servizi riducendo al massimo il fenomeno del turn-over.

Ogni variazione all'elenco del personale incaricato trasmesso, deve essere comunicata e motivata tempestivamente alla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore deve provvedere alla sostituzione immediata degli educatori assenti.

Il personale supplente deve possedere i medesimi requisiti professionali e la stessa formazione di base richiesti per gli operatori titolari.

Gli operatori adibiti al servizio, ivi compresi i sostituti, devono essere a conoscenza delle procedure e del protocollo in uso nei servizi per i quali sono impiegati.

La Stazione Appaltante si riserva, supportata da idonei elementi valutativi, di chiedere ed ottenere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo sulla base di oggettivi riscontri desumibili da documenti, atti, segnalazioni o quant'altro in suo possesso.

La richiesta di sostituzione potrà inoltre riguardare il personale per il quale sia stata segnalata una grave negligenza nei confronti degli utenti o, per più di due volte, il mancato e non consono adempimento dei propri compiti.

L'Aggiudicatario dovrà fornire il personale impiegato di idoneo tesserino di riconoscimento contenenti le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'Aggiudicatario, a maggior tutela del servizio offerto, dovrà proporre ed attivare strategie operative che consentano di ridurre al minimo il rischio di mancata copertura del servizio, soprattutto qualora sia assegnato in tale sede un solo operatore.

A tutela dell'utenza tutto il personale impiegato nelle attività dovrà aver seguito l'intero ciclo di vaccinazione (3 dosi) Covid-19. Prima della presa in servizio del personale tale condizione dovrà essere oggettivamente verificata dal datore di lavoro.

All'atto dell'affidamento l'Aggiudicatario deve consegnare l'elenco nominativo del personale impegnato, completo di dati anagrafici e requisiti professionali, oltre all'indicazione della retribuzione oraria o giornaliera corrisposta sia al netto che al lordo degli oneri previdenziali e assicurativi.

L'Aggiudicatario deve garantire la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato, sollevando il Comune di Corsico da ogni obbligo e responsabilità per:

- a) retribuzioni;
- b) contributi assicurativi e previdenziali;

ART. 9 – RESPONSABILE OPERATIVO DELL'APPALTO

L'Appaltatore dovrà individuare un Responsabile operativo dell'Appalto e comunicare all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Corsico il nominativo ed il recapito telefonico. Della variazione del Responsabile del Servizio dovrà essere data tempestiva comunicazione.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programmazione del servizio, chiarimenti in ordine agli utenti nonché agli orari del servizio) interverranno tra detto Responsabile, il RUP di gara e l'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Corsico.

Il responsabile individuato dall'Appaltatore partecipa ad incontri con il personale del Comune, prima dell'inizio del servizio, per la programmazione dello stesso ed ogni volta che l'Amministrazione Comunale lo ritenga opportuno, nonché ad eventuali assemblee degli utenti, nel rispetto delle norme e dei decreti in vigore per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19.

ART. 10 - VIGILANZA E CONTROLLO

Il Comune di Corsico eseguirà, così come previsto dal D.Lgs. 50/2016, idonei controlli per garantire il corretto svolgimento delle prestazioni oggetto di affidamento.

Qualora venissero rilevate incongruenze, omissioni o inadempienze verranno applicate le penalità previste dal successivo articolo.

ART. 11 - PENALITA'

In caso di comportamenti o omissioni si applicheranno penali da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 5.000,00 sulla base della gravità del fatto contestato.

Il Responsabile del Servizio contesterà formalmente i fatti stessi, fissando un termine non inferiore a giorni 7 (sette) per ricevere eventuali controdeduzioni formali da parte dell'Aggiudicatario.

Ritenute inadeguate le giustificazioni fornite, si procederà all'applicazione delle penalità, ai sensi dell'art. 113 bis, comma 4, del Codice dei contratti pubblici, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o in presenza di recidività.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro quindici giorni dalla richiesta. In caso di mancato pagamento entro tale termine, l'importo delle penali applicate sarà trattenuto sull'importo cauzionale, con conseguente obbligo dell'Aggiudicatario a provvedere, nel terminemassimo di 5 giorni dalla richiesta, al reintegro della stessa.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera in alcun caso dall'adempimento dell'obbligazione per la quale l'Aggiudicatario si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Si riportano di seguito le maggiori cause di applicazioni di penalità:

- mancata fornitura, prima dell'inizio delle attività, dell'elenco nominale del personale impegnato nello svolgimento del servizio, completo di dati anagrafici e requisiti professionali; informazioni relative all'organizzazione del servizio;
- mancata fornitura della dotazione di materiale, per ogni singolo plesso;
- ritardato arrivo sul luogo di svolgimento del proprio servizio del personale preposto allo svolgimento del servizio di pre e post orario (superiore a 10 minuti);
- mancata presenza del personale incaricato allo svolgimento del servizio di pre e post orario;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso con i requisiti richiesti nel presente contratto;
- mancanza del rispetto del rapporto numerico operatore/alunni;
- disservizi ed inefficienze imputabili all'impresa o ai suoi operatori, segnalati da reclami formali, con danno all'immagine dell'Ente;

In presenza di violazioni non espressamente citate che risultassero gravi ovvero ripetute, la Stazione Appaltante si riserva di applicare ulteriori azioni sanzionatorie nei confronti del gestore del servizio fino alla risoluzione del contratto.

ART. 12 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso all'Appaltatore almeno un mese prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.

In caso di recesso unilaterale del Comune, l'Appaltatore avrà diritto al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, oltre ad un indennizzo omnicomprensivo, calcolato ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i;

L'Amministrazione ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni contrattuali;
- gravi ritardi nella realizzazione dei servizi;
- a seguito di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del capitolato;
- impiego di personale non qualificato o insufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza delle attività.

ART. 13 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTI

Il servizio oggetto del presente Capitolato è "a corpo". Pertanto, fatta salva la regolare esecuzione delle prestazioni l'Aggiudicatario emetterà, mensilmente, fattura elettronica il cui importo dovrà essere calcolato suddividendo la base del prezzo di aggiudicazione risultante dall'esito della gara per 10 (dieci) mensilità.

L'Amministrazione comunale provvederà alla liquidazione delle fatture entro i termini previsti dalla legge, a mezzo mandato di pagamento, con bonifico bancario, su conto corrente dedicato intestato all'Aggiudicatario.

In ogni caso, il pagamento avverrà a seguito della verifica della regolarità rispetto al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali da parte dell'Aggiudicatario, mediante acquisizione d'ufficio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

ART. 14 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, fermo restando quanto previsto dall'art. 3, 5° comma, della Legge 136/2010 e s.s.m.m.i.i. e Legge 217/2010, l'Aggiudicatario conviene che nel caso si eseguano delle transazioni senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, contravvenendo a quanto disposto dalle citate norme, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto, costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ai sensi dell'art. 3, 8° comma, della predetta Legge 136/2010, con conseguente chiamata in cassa ed incameramento della polizza fidejussoria presentata a titolo di cauzione e fermo restando la facoltà del Comune di Corsico di esigere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno. Il soggetto Aggiudicatario assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane SpA, dedicati alle commesse pubbliche, anche non in via esclusiva per il Comune di Corsico. Tutti i movimenti dovranno essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, 3° comma, della suddetta Legge 136/2010, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

ART. 15 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

È posta a carico dell'Appaltatore ogni piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato speciale d'appalto, del disciplinare di gara e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni, infortuni od altro che dovessero accadere alle persone, siano esse utenti, dipendenti dell'Aggiudicatario o terzi, ed alle cose tutte durante lo svolgimento o in conseguenza del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione o di compensi da parte del Comune, fatti salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. Conseguentemente, l'Appaltatore esonera il Comune, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente possa contro i medesimi essere intentata.

A garanzia di quanto sopra l'Appaltatore dovrà essere provvisto di polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio, valevoli per un periodo pari alla durata del contratto stesso. In particolare l'Aggiudicatario dovrà disporre e presentare all'Amministrazione:

- Polizza Infortuni per gli alunni iscritti al servizio di pre post orario;
- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e la Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO)

L'Aggiudicatario deve fornire entro la data di inizio delle attività, documentazione delle assicurazioni contratte e la garanzia del possesso da parte dei propri dipendenti del requisito di vaccinazione previsto dal precedente art. 8.

In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, l'Aggiudicatario sarà obbligato a darne immediata comunicazione all'Ufficio Servizi Educativi del Comune di Corsico fornendo i necessari dettagli.

ART. 16 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 l'Affidatario deve eseguire in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. A pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016, il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Ai sensi dell'art. 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 il subappalto è:

- a) non ammesso con riferimento al servizio educativo, in considerazione della particolare condizione di fragilità della piccola utenza a cui si rivolge il servizio e alla necessità di garantire uniformità di prestazioni anche in termini di titolarità dei rapporti di lavoro del personale impiegato e di continuità operativa;
- b) ammesso per tutti gli altri servizi;

Il subappalto deve essere autorizzato dal Responsabile Unico del Procedimento, o da suo delegato. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dall'art.105 del Codice dei contratti pubblici; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. L'eventuale volontà di procedere al subappalto di parte delle prestazioni deve essere espressa in maniera chiara e dettagliata, con indicazione precisa delle

prestazioni oggetto di subappalto e identificazione univoca del sub-appaltatore, all'interno dell'offerta tecnica presentata e in ogni caso, è sottoposta a successiva autorizzazione da parte della Stazione Appaltante.

ART. 17 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (GDPR 679/2016)

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del GDPR 679/2016, si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati dal Comune di Corsico al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente avviso, nonché per utilizzo della relativa graduatoria.

I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte del Comune di Corsico secondo le finalità di seguito elencate:

- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare al fine della produzione di un elenco degli idonei per la stipula dei contratti (artt. 9-10-26 GDPR); la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria; conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata ammissione del concorrente all'avviso per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando;

I dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali del Comune di Corsico, all'interno dell'ente tra autorizzati al trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi all'avviso quali la pubblicazione del giudizio ottenuto, la pubblicazione dell'elenco dei nominativi degli ammessi e dell'elenco degli idonei e per l'applicazione del diritto di accesso dei concorrenti ai sensi della legge 241/1990 e dell'art. 15 GDPR. I dati raccolti saranno trattati per la durata di anni uno, il concorrente ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti di cui dall'artt. 15, 16, 17, 18, 20 e 21 GDPR. Per l'esercizio dei propri diritti il concorrente potrà rivolgersi all'ufficio appalti dell'ente; Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Corsico, al quale l'operatore potrà rivolgersi per qualsiasi aspetto inerente alla privacy al nr. 0244801 o scrivendo una mail all'indirizzo rpdcorsico@comune.corsico.mi.it oppure una PEC all'indirizzo responsabileprotezionedati@legalmail.it.

L'Aggiudicatario deve assicurare il pieno rispetto del Regolamento Europeo 679/2016, come da apposito contratto di nomina a responsabile del trattamento dei dati, che verrà stipulato tra le parti in ottemperanza agli obblighi di legge e per permettere l'esecuzione del servizio offerto.

Il Comune di Corsico rimane il Titolare dei dati relativi ai fruitori del servizio oggetto del presente appalto.

ART. 18 – CONTROVERSIE

Per la soluzione delle eventuali controversie relative all'applicazione del presente Capitolato e del relativo contratto è competente il Foro di Milano.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme di legge vigenti in materia e disposizioni di riferimento.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Salvatore Beccaccini