

OZZERO



Comune  
di Ozzero

SERVIZI AMMINISTRATIVI  
Ufficio Servizi Scolastici Integrativi

## *CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO*

*Oggetto: SERVIZI EDUCATIVI E ASSISTENZIALI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE ED ALTRE DEL COMUNE DI OZZERO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2018-2019 dal 01/02/2019, 2019-2020, 2020-2021 e 2021/2022.*

*Codice CIG: 7691363987*

*Il Responsabile del Procedimento*

*R.U.P.*

*Luigi Giuseppe BARONI*

*Versione 1.0*

# SEZIONE 1

## NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO

### ART. 1.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

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

### ART. 1.2 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

<i>Amministrazione</i>	Comune di Ozzero - Stazione Appaltante;
<i>Appaltatore, Ditta, o Aggiudicatario</i>	l'Operatore Economico Esecutore del servizio;
<i>Capitolato Speciale</i>	il presente documento;
<i>Contratto</i>	il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore;
<i>Prestazione</i>	il servizio oggetto del presente documento
Codice	Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50;
Regolamento	DPR 207/2010 e ss.mm. e ii. per le parti ancora in vigore;
<i>RUP</i>	Responsabile Unico del Procedimento

### ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di **assistenza in mensa ai bambini della scuola primaria, assistenza specialistica a bambini diversamente abili presso la scuola primaria e secondaria di I° grado, pre-scuola ai bambini della scuola dell'infanzia e primaria, assistenza ai bambini della scuola dell'infanzia sullo scuolabus comunale, gestione della biblioteca comunale con attività ricreative post scolastiche e spazio compiti, attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la scuola primaria, corso di attività progettuale per l'insegnamento della Lingua Inglese per i bambini della scuola dell'infanzia e attività motoria presso la scuola dell'Infanzia, ginnastica dolce per la terza età.**

### ART. 1.4 -DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE – *OBIETTIVI*

#### **Servizio di assistenza specialistica/educativa per alunni diversamente abili**

Il servizio di assistenza specialistica/educativa per alunni disabili, residenti nel territorio comunale, consiste nel mantenimento e sviluppo delle capacità del soggetto diversamente abile nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione all'interno del tessuto scolastico e del territorio, sul piano didattico/formativo e relazionale.

Il servizio si propone di:

- assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni disabili;
- favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- migliorare la qualità dell'integrazione scolastica promuovendo l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia personale;

- assicurare prestazioni di tipo socio-educativo, assistenziale e ausiliario per l'alunno disabile nell'ambito dell'attività scolastica e durante il momento della mensa;

Il servizio è rivolto ad un'utenza composta da alunni diversamente abili residenti in Ozzero e frequentanti la scuola primaria e secondaria di I grado.

Si prevede la possibilità di estendere il servizio anche in contesti domiciliari, sanitari e territoriali sulla base di quanto previsto nell'ambito del Progetto Educativo Individualizzato.

### **Servizio di assistenza in mensa agli alunni della Scuola Primaria:**

Servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni della Scuola Primaria di Ozzero, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

Il servizio consiste nell'assistenza in mensa ai bambini iscritti alle attività integrative scolastiche nella giornata di giovedì e venerdì che consumeranno il pasto nella mensa scolastica

### **Servizio di pre-scuola per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria**

L'attività di pre-scuola per la Scuola dell'Infanzia e Primaria consiste nell'accoglienza, sorveglianza e nell'assistenza dei bambini, nei locali ubicati all'interno degli edifici scolastici, nella fascia oraria antecedente l'inizio delle lezioni (7.30-8.15) nei giorni dal lunedì al venerdì.

### **Servizio di assistenza ai bambini della Scuola dell'Infanzia sullo Scuolabus.**

Il servizio prevede la permanenza di un operatore addetto alla sorveglianza sullo scuolabus dei bambini iscritti alla scuola dell'infanzia e residenti nelle cascine, per tutta la durata del percorso, per i viaggi di andata e ritorno.

Il servizio dovrà avvenire alle ore 7.30 e alle ore 15.45 e dovrà essere espletato in un arco di cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì seguendo il calendario scolastico fino ad un massimo di 7,5 ore settimanali. Ogni operatore dovrà aiutare gli alunni nella salita sul mezzo e nella discesa dallo stesso e sorvegliare che durante il tragitto tutti gli alunni stiano convenientemente seduti; si assumerà la responsabilità della sorveglianza degli alunni dal momento in cui vengono prelevati dal pulmino fino alla loro consegna, nella scuola, al personale docente o non docente, e viceversa.

### **Servizio di gestione della biblioteca comunale e attività ricreative post scolastiche e spazio compiti**

La gestione della Biblioteca Pubblica, consiste nel servizio di prestito locale, ricollocazione, riordino e manutenzione delle raccolte, restituzione materiale bibliografico, gestione rapporti con l'utenza della Biblioteca Comunale di Ozzero, attività ludico/ricreative e spazio compiti per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria di Ozzero nei giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00 e il venerdì dalle ore 14.00 alle ore 18.00. **Il personale assegnato dovrà, al termine delle attività scolastiche, accompagnare i bambini iscritti alle attività post scolastiche e spazio compiti in biblioteca.**

*Il Comune di Ozzero è fra gli enti fondatori della Fondazione "Per Leggere – Biblioteche Sud Ovest Milano", con sede ad Abbiategrasso. La Fondazione nasce con lo scopo di promuovere la lettura in tutte le sue forme, di valorizzare il patrimonio librario e documentario presente nelle biblioteche del sud ovest Milanese, di migliorare la qualità dei servizi di pubblica lettura offerti a quasi mezzo milione di cittadini in un'area pari a circa un terzo della provincia di Milano.*

Si intendono operazioni di gestione del servizio e pertanto sono ricomprese nell'appalto quelle che riguardano:

- La gestione del prestito e della restituzione documenti di tutta la biblioteca, comprese le attività di controllo e sollecito;
- Servizio di assistenza bibliografica (reference);
- Il coordinamento con il personale del Servizio Amministrativo del Comune in merito alla movimentazione dei documenti, segnalazione di guasti e malfunzionamenti, esigenze di approvvigionamento di materiale di consumo, stato delle pulizie, trasmissione periodica di dati statistici ed informativi;
- I rapporti con il pubblico per quanto riguarda informazioni semplici o di orientamento;
- Gestione del servizio di navigazione in internet e dell'archivio utenti abilitati;
- Attività ludico-ricreative post scolastiche per i bambini della Scuola dell'Infanzia e Primaria e spazio

- compiti per gli alunni della Scuola Primaria;
- Funzioni di sorveglianza del comportamento corretto dell'utenza.

In particolare è compito della ditta appaltatrice mantenere attivi e funzionanti gli strumenti di pertinenza del servizio e ordinata la documentazione bibliografica, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e/o della Fondazione "Per Leggere – Biblioteche S.O. Milano".

Compatibilmente con le esigenze di controllo e gestione ordinaria dei servizi, gli operatori della ditta sono chiamati ad offrire informazioni di base sull'uso degli strumenti informatici di ricerca bibliografica e a fornire un servizio di quick reference.

Sono a carico della ditta:

- controlli costanti sullo stato di conservazione del materiale documentario, con proposta riguardo ai documenti da sottoporre a scarto e/o restauro.
- ricollocazione dei materiali sugli scaffali e controllo dell'ordinamento.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare il programma in uso presso la Fondazione.

### **Servizio di attività progettuali il giovedì pomeriggio presso la Scuola Primaria**

Il Comune di Ozzero intende offrire ai bambini della Scuola Primaria, un vero e proprio centro di socializzazione caratterizzato da attività formative, ricreative e ludiche il giovedì pomeriggio dalle ore 14.15 alle ore 16.15.

Gli obiettivi generali dell'iniziativa attengono, quindi alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirati a rendere il bambino protagonista di tutte le attività che svolge con particolare attenzione a:

- *potenziare l'autonomia personale e l'autostima;*
- *sviluppare la capacità di inventiva;*
- *migliorare il piacere di relazione interpersonale.*

### **Corso di attività progettuale per l'insegnamento della Lingua Inglese per i bambini della scuola dell'infanzia**

Il Comune intende offrire ai bambini della Scuola dell'infanzia, in conformità con quanto stabilito dalle Indicazioni Nazionali ministeriali, un approccio alla lingua straniera già durante il primo percorso scolastico, quello nella scuola dell'infanzia. Il corso si articola durante l'anno scolastico per n. 11 settimane e prevede n.1 incontro settimanale della durata di 2 ore e precisamente 1 ora per classe. L'articolazione dell'orario verrà concordata direttamente con le insegnanti.

#### **Obiettivi educativi:**

- avvicinarsi ad un nuovo codice linguistico;
- stimolare interesse e curiosità verso l'apprendimento di una lingua straniera;
- migliorare le capacità di ascolto, di attenzione, di comprensione e di memorizzazione;
- lavorare sulla sensibilità musicale attraverso l'imitazione e riproduzione di canti e suoni appartenenti ad un nuovo sistema fonetico;
- valorizzare e promuovere la diversità linguistica e culturale;
- utilizzare il proprio corpo come strumento di conoscenza di sé e della realtà circostante;
- promuovere la socializzazione e il rispetto nei confronti dei compagni;
- sostenere l'uguaglianza di tutti i bambini, evitando il prevalere di alcuni sugli altri;
- favorire l'attivazione di strategie di collaborazione e aiuto tra i compagni, imparando ad operare insieme per il raggiungimento di un obiettivo comune.

#### **Obiettivi linguistici:**

##### **Competenze lessicali**

- acquisire i primi elementi lessicali del nuovo codice linguistico;
- sperimentare e combinare elementi in lingua inglese per formulare brevi frasi ed espressioni di routine;
- imparare e saper utilizzare vocaboli legati alla realtà quotidiana del bambino.

##### **Competenze fonetiche:**

- acquisire una capacità progressiva di riproduzione dei suoni della lingua inglese;
- saper riprodurre intonazione e ritmo di brani musicali e filastrocche inglesi.

**Competenze comunicative:**

- saper utilizzare le strutture linguistiche e il lessico appreso, in modo appropriato e in un contesto adeguato;
- saper rispondere adeguatamente a semplici domande;
- saper esprimere i principali stati d'animo o le esigenze basilari.

**Corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della Scuola dell'Infanzia**

Il Comune di Ozzero nell'ambito delle attività integrative scolastiche intende offrire ai bambini della Scuola dell'Infanzia attività motoria e psicomotricità.

Gli obiettivi generali dell'iniziativa attengono, quindi alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirati a rendere il bambino protagonista di tutte le attività che svolge con particolare attenzione a:

- 1) Coordinazione generale;
- 2) Coordinazione oculo-manuale;
- 3) Coordinazione fine;
- 4) Spazialità;
- 5) Ritmo;
- 6) Lateralità;
- 7) Equilibrio;
- 8) Percezione di sé;
- 9) Percezione dello spazio circostante

**Corso di attività di ginnastica dolce per anziani**

Il Comune di Ozzero, nell'ambito delle attività sociali, intende offrire alle persone anziane un corso di "ginnastica dolce". Con l'espressione "ginnastica dolce" s'intende un tipo di attività fisica che si caratterizza dalla bassa intensità. Si tratta di una ginnastica eseguita con movimenti lenti, gradualmente, a basso impatto. E' un esercizio ginnico soft, studiato per avvicinare all'attività motoria, anziani, o persone con problemi di tipo ortopedico che non possono eseguire gli sport tradizionali. La ginnastica dolce si caratterizza dall'esecuzione di movimenti semplici: piegamenti, allungamenti e stretching, eseguiti in modo tale da non richiedere a muscoli e articolazioni eccessivi sforzi, mira ad affinare le capacità di movimento per agire in modo più flessibile ed efficace nel quotidiano, prevenendo e curando molte patologie a carico del sistema osteo-articolare e muscolare. Per l'organismo di un anziano, l'attività fisica è di notevole importanza in quanto, diviene un'occasione per riappropriarsi della consapevolezza della propria esistenza, divenendo un importante momento di socializzazione.

Gli scopi che l'intervento si prefigge di raggiungere sono due:

- **Combattere la sedentarietà e l'isolamento dell'individuo;**
- **Stimolare uno stile di vita attivo in senso psico-sociale.**

La proposta dell'attività motoria vuole essere il primo di una serie di sollecitazioni, che partendo appunto dall'acquisizione e dal mantenimento di certe capacità funzionali a livello motorio e fisiologico, miri ad un recupero più complessivo, favorendo la partecipazione e l'iniziativa diretta dell'anziano nell'attività stessa e nella programmazione delle azioni.

Ulteriore sollecitazione è quella di realizzare un contesto socializzante a mezzo di momenti aggreganti quali scambi augurali e la manifestazione di fine corso.

**ART. 1.5 – CARATTERISTICHE DELL'APPALTO**

**Servizio di assistenza in mensa per gli alunni della Scuola Primaria:**

L'appalto del servizio è strutturato su base degli iscritti alle attività integrative del **giovedì** per un totale di 60 minori e su base degli iscritti alle attività del **venerdì** per un totale di 20 minori.

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

E' fatto divieto al personale assegnato al servizio di consumare pasti durante la prestazione contrattuale.

### **Servizio di assistenza specialistica/educativa per alunni diversamente abili**

L'appalto del servizio è strutturato su base degli alunni diversamente abili che è il seguente:

**n. 5 minori** (classi Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I° grado).

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Servizio di pre-scuola Infanzia/Primaria:**

L'appalto del servizio è strutturato su base degli iscritti al servizio per l'anno scolastico 2018/2019 che è il seguente:

n. 5 alunni

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Servizio di assistenza sullo scuolabus dei bambini della Scuola dell'Infanzia:**

L'appalto del servizio è strutturato su base degli iscritti al servizio per l'anno scolastico 2018/2019 che è il seguente:

n. 1 alunni

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Servizio di gestione della biblioteca comunale attività ricreative post scolastiche e spazio compiti:**

Gli iscritti alle attività ricreative post scolastiche e spazio compiti per l'anno scolastico 2018/2019 è il seguente:

n. 20 alunni

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Servizio di attività progettuali il giovedì pomeriggio per gli alunni della Scuola Primaria:**

L'appalto del servizio è strutturato su base degli iscritti alle attività integrative del **giovedì** per un totale di 60 minori.

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Corso di attività progettuale per l'insegnamento della Lingua Inglese per i bambini della scuola dell'infanzia**

Il corso di attività per l'insegnamento della lingua Inglese è rivolto ai bambini frequentati l'ultimo anno della scuola della Scuola dell'Infanzia per un totale di 18 bambini. Il corso decorre dal 01/02/2019 e terminerà il 30/06/2022 per un periodo complessivo di n. 11 settimane

Il corso si articola in n. 1 incontro settimanale della durata di 2 ore e precisamente 1 ora per classe.

L'articolazione dell'orario verrà concordata direttamente con le insegnanti.

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Corso di attività motoria e psicomotricità per i bambini della scuola dell'infanzia**

Il corso di attività motoria e psicomotricità è rivolto ai bambini frequentati n. 2 classi della Scuola dell'Infanzia per un totale di 50 bambini. Il corso decorre dal 01/02/2019 e terminerà il 30/06/2022 per un periodo complessivo di n. 21 settimane

Il corso si articola in n. 1 incontro settimanale della durata di 2 ore e precisamente 1 ora per classe.

L'articolazione dell'orario verrà concordata direttamente con le insegnanti.

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

### **Corso di ginnastica dolce per la terza età**

Il corso di attività motoria è rivolto alle persone anziane per un totale di 40 persone. Il corso decorre dal 01/02/2019 e terminerà il 30/06/2022 per un periodo complessivo di n. 40 settimane

Il corso si articola in n. 3 incontri settimanali della durata di 1 ora ciascuno.

L'articolazione dell'orario verrà concordata annualmente.

Tale numero degli iscritti potrà subire variazioni.

## ART. 1.6 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo massimo contrattuale per l'esecuzione a misura del servizio oggetto del presente Capitolato, da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara, è pari a €. **€ 208.386,35 IVA esclusa**, di cui Oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenze pari a €. 2.500,00.

L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto

### IMPORTO DEI MODULI DI SERVIZIO

	Descrizione	Importo
SERVIZIO 1.	Servizio Sostegno Educativo.	€ 79.557,36
SERVIZIO 2.	Servizio Assistenza educativa in mensa	€ 20.445,63
SERVIZIO 3.	Pre-scuola	€ 10.689,72
SERVIZIO 4.	Assistenza ai bambini della scuola dell'Infanzia sullo scuolabus	€ 21.379,44
SERVIZIO 5.	Gestione Biblioteca Comunale	€ 43.873,54
SERVIZIO 6.	Attività Progettuali Complementari Scuola Infanzia e Primaria di primo grado	€ 21.103,28
SERVIZIO 7.	Ginnastica Dolce Terza Età	€ 8.837,38
<b>TOTALE</b>		<b>€ 205.886,35</b>
	<b>Costi della sicurezza</b>	<b>€ 2.500,00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€ 208.386,35</b>

L'aggiudicazione del servizio viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa.

L'appalto è aggiudicato a misura.

Il ribasso indicato in sede di offerta sul predetto importo complessivo indicato in sede di offerta sul predetto importo complessivo si applicherà conseguentemente ai seguenti importi:

- Costo orario educatore €. 20,89, oltre €. 0,25 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge;
- Costo orario Assistente €. 19,66, oltre €. 0,25 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge;
- Costo orario Istruttore €. 20,89, oltre €. 0,25 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge;

## ART. 1.7 – ONERI

Gli oneri in carico all'Amministrazione ed all'Appaltatore sono i seguenti:

### a. APPALTATORE:

Compete all'appaltatore:

- Sono a carico dell'Appaltatore tutte prestazioni previste dal presente capitolato ed i relativi oneri;
- nel rispetto del presente Capitolato:
  1. tenuta di un registro, con rilevazione giornaliera delle presenze, da inviare ai Servizi Scolastici dell'Amministrazione Comunale.
  2. tenuta di un registro giornaliero per la rilevazione della presenza di ogni addetto, mediante apposizione di firma all'inizio e al termine del servizio. Tale registro deve essere disponibile in qualsiasi momento, per le verifiche da parte dell'Amministrazione ed essere consegnato, al termine del servizio agli Uffici Comunali.

3. I costi per assicurazioni, così come previsto dal presente Capitolato;
4. l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione del personale e degli utenti secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
5. redigere una relazione finale consuntiva dell'iniziativa complessiva che riguarderà la realizzazione del progetto, le attività svolte, le problematiche emerse e ulteriore ogni fatto ritenuto rilevante;
6. Impiegare personale munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti.

#### **b. AMMINISTRAZIONE**

Compete all'Amministrazione:

1. la messa a disposizione e pulizia dei locali, smaltimento rifiuti;
2. Il costo dell'energia elettrica e delle altre utenze;
3. Prima dell'avvio del servizio, fornire all'affidataria gli elenchi degli iscritti completo degli elementi informativi necessari alla congrua definizione delle équipes operative (numero e tipologia professionale) da assegnare.
4. Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

#### **ART. 1.8 - SEDI DEL SERVIZIO**

Mensa scolastica- Via Pavese, 1 Ozzero

Scuola Primaria- Via Pavese, 1 Ozzero

Scuola Infanzia - Via Pavese, 1 Ozzero

Palestra Comunale – Piazza del Popolo, 1 Ozzero

Biblioteca Comunale – P.zza Vittorio Veneto 6, Ozzero

Si prevede la possibilità, per i servizi di cui al successivo articolo 1.10, punti 3, 4 e 5, di estendere anche in contesti domiciliari, sanitari e territoriali sulla base di quanto previsto nell'ambito del Progetto Educativo Individualizzato.

L'Amministrazione può, in caso di necessità variare le sedi per situazioni al momento imprevedibili.

#### **ART. 1.9 – PERSONALE DELL'APPALTATRICE**

##### **Requisiti del personale**

**Per la gestione del servizio di assistenza in mensa e pre-scuola**, l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

##### **ASSISTENTE Cat.C1 C.C.N.L. – Cooperative Sociali**

- Diploma di maturità magistrale o liceo psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane.

**Per la gestione del servizio di assistenza specialistica a bambini disabili**, l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

##### **Educatore di sostegno Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali**

- Diploma di maturità magistrale o liceo psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane o laurea triennale in scienze dell'educazione (o titolo equipollente) accompagnato da una esperienza documentata di almeno due anni nel campo dell'assistenza ai minori portatori di handicap e dalla frequenza di specifici corsi di formazione/aggiornamento.

**Per la gestione del servizio di assistenza sullo scuolabus dei bambini della Scuola dell'Infanzia**, l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

##### **ASSISTENTE Cat.C1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali**

- Diploma di scuola secondaria di II grado.

**Per la gestione della Biblioteca Comunale** l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito

##### **Educatore Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali**

- Diploma di maturità magistrale o liceo psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane o laurea triennale in scienze dell'educazione (o titolo equipollente)

**Per la gestione del servizio delle attività del giovedì pomeriggio**, l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

**Educatore Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali**

- diploma di scuola media superiore ad indirizzo pedagogico o socio-psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane o indirizzo della comunicazione ad indirizzo sociale e frequenza a corsi abilitanti l'attività di operatore educativo.

**Per la gestione del corso di attività motoria e psicomotoria** presso la Scuola dell'infanzia l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

**Istruttore Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali**

- diploma I.S.E.F. o laureati alla Facoltà di Scienze Motorie.

**Per la gestione del corso di attività di insegnamento della lingua Inglese** presso la Scuola dell'infanzia l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

**ASSISTENTE Cat.C1 C.C.N.L. – Cooperative Sociali**

- Diploma di maturità magistrale o liceo psico-pedagogico - Liceo delle Scienze Umane.

**Per la gestione del corso ginnastica dolce per la terza età**

Presso la Palestra Comunale, l'appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formulati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito.

**Istruttore Cat. D1 C.C.N.L. - Cooperative Sociali**

- diploma I.S.E.F. o laureati alla Facoltà di Scienze Motorie.

**I titoli scolastici e professionali di cui sopra dovranno essere depositati presso la sede comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio.**

L'appaltatore deve garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro 2 ore dal verificarsi della circostanza.

Il personale deve essere dotato di un cartellino di riconoscimento riportante la fotografia, il ruolo e il codice aziendale, nonché il logo dell'Aggiudicatario: il cartellino deve essere esposto e visibile all'utenza interna ed esterna, al fine di identificare l'educatore.

**ART. 1.10 – SERVIZIO LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE PREVISTO**

Servizio	LUOGO	ORARIO	UTENZA PREVISTA	RAPPORTO RICHIESTO EDUCATORE/ ALUNNI	MONTE ORE PREVISTO
1. Assistenza in mensa	Scuola Primaria di Ozzero e Mensa Scolastica	<b>Giovedì</b> dalle ore 12.15 alle ore 14.15	n. 60 alunni	1/20 Si prevedono n. <b>3</b> educatori	TOT. <b>2</b> ORE SETTIMANALI <b>per ogni educatore</b>
2. Assistenza in mensa	Scuola Primaria di Ozzero e Mensa Scolastica	<b>Venerdì</b> dalle ore 12.15 alle ore 14.15	n. 20 alunni	1/20 Si prevedono n. <b>1</b> educatori	TOT. <b>2</b> ORE SETTIMANALI
3. Assistenza specialistica educativa	Scuola Primaria e Secondaria di I° grado	Dal lunedì al venerdì l'articolazione dell'orario verrà	n. 3 alunni	1/1 Si prevede n. <b>1</b> educatore	TOT. <b>3</b> ORE SETTIMANALI PER OGNI ALUNNO

		concordata con la Direzione Didattica.			
4. Assistenza specialistica educativa	Scuola Primaria e Secondaria di I° grado	Dal lunedì al venerdì l'articolazione dell'orario verrà concordata con la Direzione Didattica	n. 1 alunno	1/1 Si prevede n. 1 educatore	TOT. <b>4 ORE</b> SETTIMANALI
5. Assistenza specialistica educativa	Scuola Primaria e Secondaria di I° grado	Dal lunedì al venerdì l'articolazione dell'orario verrà concordata con la Direzione Didattica	n. 1 alunno	1/1 Si prevede n. 1 educatore	TOT. <b>15 ORE</b> SETTIMANALI
6. Pre-scuola	Scuola Infanzia di Ozzero	Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.15	n. 5 alunni	1/20 Si prevede n. 1 educatore	TOT. <b>3,75 ORE</b> SETTIMANALI
7. Assistenza ai bambini della Scuola Inf. sullo scuolabus	Scuola Infanzia di Ozzero	Dal lunedì al venerdì alle ore 7.30 e alle ore 15.45	n. 1 bambini	Si prevede n. 1 assistente	TOT. <b>7,5 ORE</b> SETTIMANALI
8. Biblioteca Comunale + attività ricreative post scolastiche e spazio compiti	Biblioteca Comunale	Dal lunedì al giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00 Il venerdì dalle ore 14.00 alle ore 18.00	n. 20 bambini	Si prevede n. 1 assistente	TOT. <b>12 ORE</b> SETTIMANALI
9. Attività progettuali il giovedì pomeriggio	Scuola Primaria di Ozzero	<b>Giovedì</b> dalle ore 14.15 alle ore 16.15	n. 60 alunni	1/20 Si prevedono n. <b>3</b> educatori	TOT. <b>2 ORE</b> SETTIMANALI <b>per ogni educatore</b>
10. Attività motoria	Scuola Infanzia di Ozzero	Dal lunedì al venerdì l'articolazione dell'orario verrà concordata con la Direzione Didattica	n. 50 alunni	1/20 Si prevede n. 1 istruttore	TOT. <b>2 ORE</b> SETTIMANALI
11. Attività Inglese	Scuola Infanzia di Ozzero	Dal lunedì al venerdì l'articolazione dell'orario verrà	n. 18 alunni	1/20 Si prevede n. 1 educatore	TOT. <b>2 ORE</b> SETTIMANALI

		concordata con la Direzione Didattica.			
12. Ginnastica dolce per anziani	Palestra comunale	Lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 14.15 alle ore 15.15	n. 40 utenti	Si prevede n. 1 Istruttore	TOT. 3 ORE SETTIMANALI

## - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

### ATTIVITÀ DI ASSISTENZA IN MENSA

L'Assistenza in mensa, è strutturata in due moduli differenziati:

Assistenza in mensa Giovedì;

Assistenza in mensa Venerdì;

I due predetti moduli sono legati essenzialmente: il primo all'attività progettuale del Giovedì; il secondo all'attività di post-scuola e spazio compiti del progetto di gestione della Biblioteca.

I moduli di assistenza in mensa che dovranno essere assicurati, sono quelli precedentemente riportati nella Tabella (punti 1. e 2.), entrambi, saranno attivati, anche disgiuntamente, in base alla richiesta formativa dell'utenza e della Direzione didattica, nonché, al raggiungimento di un numero minimo di alunni. Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze formative e progettuali che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

### ATTIVITÀ DI ASSISTENZA SPECIALISTICA EDUCATIVA

L'Assistenza specialistica educativa viene richiesta dalla Direzione Didattica secondo i livelli di fragilità, che determina anche la misura dello standard di assistenza espresso in ore settimanali per soggetto, che l'Ente deve assicurare attraverso la presenza di un educatore.

I moduli di assistenza specialistica educativa che dovranno essere assicurati, sono stati strutturati, sulla base della richiesta consolidata in moduli da 3, 4, 15 ore settimanali, precedentemente riportati nella Tabella ai punti 3. 4 e 5, saranno attivati in base alla richiesta formativa della Direzione didattica. Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze formative e progettuali che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

### ATTIVITÀ DI PRE-SCUOLA

L'Attività di pre-scuola è strutturata come indicato al modulo 6 della precedente tabella.

Il modulo in parola dovrà essere assicurato, in base alla richiesta formativa dell'utenza e della Direzione didattica, nonché, al raggiungimento di un numero minimo di alunni. Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze formative e dell'utenza che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

### ATTIVITÀ ASSISTENZA AI BAMBINI DELLA SCUOLA INF. SULLO SCUOLABUS

L'Attività di assistenza ai bambini sullo Scuolabus è strutturata come indicato al modulo 7 della precedente tabella.

Il modulo in parola dovrà essere assicurato, in base alla richiesta dell'utenza e al raggiungimento di un numero minimo di alunni. Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze del servizio che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

#### **ATTIVITA' DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE + ATTIVITÀ RICREATIVE POST SCOLASTICHE E SPAZIO COMPITI**

L'Attività di gestione della Biblioteca, attività ricreative post scolastiche e spazio compiti è strutturata come indicato al modulo 8 della precedente tabella.

In particolare l'attività di gestione della Biblioteca Comunale (attività principale) dovrà essere assicurata per 48 settimane/anno, mentre le attività ricreative post-scolastiche e spazio compiti, dovranno essere assicurate, in base alla richiesta dell'utenza e al raggiungimento di un numero minimo di alunni.

Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze del servizio che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

#### **ATTIVITÀ PROGETTUALI PER IL GIOVEDÌ POMERIGGIO, L'ATTIVITÀ MOTORIA E L'ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO DELLA LINGUA INGLESE**

Le attività progettuali in parola sono strutturate come indicato ai moduli 9, 10 e 11 della precedente tabella.

I moduli di cui sopra dovranno essere assicurati, in base alla richiesta formativa dell'utenza e della Direzione didattica, nonché, al raggiungimento di un numero minimo di alunni. Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze formative e dell'utenza che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

#### **ATTIVITÀ DI GINNASTICA DOLCE PER GLI ANZIANI**

L'Attività di ginnastica dolce per gli anziani è strutturata come indicato al modulo 12 della precedente tabella.

Il modulo in parola dovrà essere assicurato, in base alla richiesta dell'utenza, nonché al raggiungimento di un numero minimo di alunni. Il numero delle ore richieste è puramente indicativo e non esaustivo e non vincolante per la Civica Amministrazione.

A discrezione dell'Amministrazione comunale, potrà essere variato a seconda delle esigenze formative e dell'utenza che dovessero sorgere durante la vigenza del contratto, nel rispetto del numero complessivo di ore previsto per l'intero periodo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere l'erogazione di ulteriori interventi di formazione riguardanti eventuali tematiche non comprese nella suddetta Tabella.

### **ART. 1.11 - RAPPORTI CON IL COMUNE**

La Ditta aggiudicataria, in seguito alla stipulazione del contratto, diventa l'unica interlocutrice del Comune per la gestione del servizio, alla quale il Comune stesso, conseguentemente, indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa. Nel caso di azienda consortile o Associazione Temporanea di Imprese, il Consorzio o l'Azienda capofila sono i responsabili e gli interlocutori nei confronti del Comune anche nel caso di eventuali inadempimenti delle società consorziate o associate, ferma la solidale responsabilità delle società responsabili dei singoli servizi.

### **ART. 1.12 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore si impegna, inoltre:

- a) a garantire la continuità degli interventi la cui attuazione dev'essere presta ed estesa a tutto l'arco dell'anno scolastico, secondo il modello organizzati e/o indicato nei progetti presentati;
- b) ad operare con un numero adeguato di operatori, tenuto conto della tipologia di utenza;

- c) a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo, con tempestività comunque non oltre le 2 ore, con altro di pari professionalità indicando per iscritto le generalità del sostituto al Responsabile del servizio;
- d) a sostituire con la massima urgenza e comunque non oltre 3 giorni lavorativi, il personale che dovesse risultare non idoneo a giudizio del RUP/Responsabile del Servizio;
- e) a garantire il raccordo e il coordinamento con il Responsabile del servizio per l'erogazione delle prestazioni e a dare allo stesso immediata comunicazione di qualsivoglia evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del relativo servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra gli operatori dell'Appaltatore e gli utenti;
- f) a garantire al proprio personale la formazione obbligatoria (pronto soccorso, sicurezza sul lavoro);

Verifica dei risultati:

Per tutta l'attività oggetto dell'appalto. l'Appaltatore coerentemente con il progetto offerto, dovrà prevedere dei programmi di verifica dei risultati con un'analisi circa i livelli di efficienza raggiunti. La verifica dei risultati sarà rendicontata con apposita relazione alla fine di ogni quadrimestre dell'anno scolastico.

## **SEZIONE 2**

### **DISCIPLINA CONTRATTUALE**

#### **ART. 2.1- DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO**

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d' appalto:
  - il presente Capitolato Speciale;
  - la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui sono inseriti i servizi oggetto dell' Appalto;
  - la stima economica dei servizi;
  - Il quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;

#### **ART. 2.2 - CONTRATTO A MISURA**

1. Il presente contratto è "a misura" in relazione alla quantità di prestazioni oggetto del presente capitolato. Pertanto, l'Appaltatore deve intendersi vincolato alla propria offerta ai sensi dell'art. 1329 e 1331 del C.C., mentre l'Amministrazione potrà commissionare nel periodo di durata del contratto, mediante singoli ordinativi, le forniture oggetto del presente capitolato fino all' importo complessivo massimo di cui all'articolo 1.6 che ha valore meramente indicativo.
2. In caso di ordinativo inferiore all'importo massimo di cui all'art. 1.6, l'appaltatore non può sollevare eccezioni e/o pretendere alcuna indennità, risarcimento o compenso a qualunque titolo, oltre al corrispettivo unitario per le forniture ordinate di cui all'art. 1.6.

#### **ART. 2.3 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L' interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
3. Il Comune di Ozzero è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Ozzero ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445) ai sensi del punto 8 del vigente "Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020" del Comune di Ozzero, adottato in conformità alla legge n. 190 del 06.11.2012 e ss.mm. e ii. ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 01.02.2018.

#### **ART. 2.4 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE**

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

## **SEZIONE 3**

# **DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE**

### **ART. 3.1- INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Responsabile dell'esecuzione del Contratto e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito entro 5 giorni, via Pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal RUP un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione, La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione;
2. La durata del contratto è di 36 mesi, in base al calendario scolastico per i servizi di cui all'art. 1.10, punti: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11,12, mentre per il punto 8 rapportato a 11 mesi/anno, a decorrere dalla data di cui alla lettera a) e termineranno con la fine dell'anno scolastico 2021/2022.
3. L'Amministrazione, ai sensi dell'art, 106 - comma 11 - del D. Lgs. 50/20 16, si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

### **ART. 3.2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

1. I servizi di cui al presente capitolato, dovranno essere svolti sulla base di quanto disposto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, dai documenti che fanno parte integrante del Contratto, dai Programmi Educativi individuali dei soggetti svantaggiati e di tutte le leggi in materia sanitaria, sociale e scolastica che regolano i servizi.
2. Le caratteristiche del servizio dovrà essere mantenute per tutta la durata contrattuale.
3. Nel corso del periodo contrattuale l'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere servizi non ricompresi nell'offerta economica. Detti interventi verranno concordati e quantificati sulla base di ore lavorative effettivamente svolte ed in base al prezzo orario appositamente offerto in fase di gara

### **ART. 3.3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

1. Relativamente alle attività progettuali, di cui all'art. 1.10 – punti 9, 10 e 11 del presente capitolato, i concorrenti dovranno presentare nel “Modello Offerta Tecnica – M.O.T.” dei Progetti finalizzati a garantire la qualità educativa del servizio erogato e ad esplicitare la programmazione e l'organizzazione delle attività..  
**I Progetti**, con attenzione alla modulazione e coerenza tra le varie componenti, dovrà evidenziare:
  1. Obiettivi e finalità del servizio;
  2. Metodologia;
  3. Contenuti: Individuazione di un tema conduttore che dia organicità al programma; progettazione e descrizione di un'articolata gamma di attività ricreative;
  4. Elenco dei materiali e delle attrezzature fornite;
  5. Modello gestionale/organizzativo;
  6. Presenza di eventuali SponsorI progetti presentati dovranno:
  - a) tener conto:
    1. delle diverse età dei bambini e delle dinamiche relazionali
    2. dei tempi e dei ritmi della giornata
    3. degli spazi interni ed esterni della struttura
  - b) favorire:
    - il senso del benessere dei bambini in un contesto di tempo libero
    - l'autonomia dei bambini, l'integrazione nel gruppo e l'interazione con i pari e gli adulti di riferimento

c) prevedere:

- un'adeguata comunicazione alle famiglie
- il coinvolgimento dei genitori in specifiche iniziative

In sede di elaborazione del modello organizzativo, devono essere opportunamente descritte:

- le figure coinvolte e le funzioni svolte,
- la pianificazione degli incontri di staff e degli incontri di programmazione e di verifica;
- la formazione del personale impiegato.

Non sono accettati progetti strutturati su standard di personale inferiori a quelli definiti nel presente Capitolato (es. rapporto operatore educativo/minori 1:20).

2. Relativamente alle attività di cui all'art. 1.10, del presente Capitolato, i concorrenti dovranno prevedere un percorso propedeutico di formazione per il personale impiegato nei vari servizi.
3. Le modalità concrete di svolgimento delle attività previste dai progetti dovranno essere definite d'intesa con l'Amministrazione comunale.

#### **ART. 3.4 -EMMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

1. L'Amministrazione fermo restando quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs, 50/2016 si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del Responsabile del Servizio e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5,1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.

#### **ART. 3.5 -VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.**

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

#### **ART. 3.6 - CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE**

1. 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. La sospensione è disposta dal RUP La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto, in ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali. All' Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopra. detto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr.art 107- comma 2 del D. Lgs. 50/2016).

#### **ART. 3.7 – CONTESTAZIONI E PENALI**

1. In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni, previste nel presente capitolato speciale d'appalto, saranno applicate le seguenti penali:
  - a) mancata presentazione, nei termini previsti all'art. 1.9 del presente Capitolato, della documentazione identificativa e dei titoli di studio del personale impiegato dall'aggiudicataria €. 500,00 per ogni operatore;

- b) rapporto educatore/minori non rispondente ai parametri indicati nel Capitolato e non rispondente ai parametri concordati con i Servizi Scolastici: € 500,00 per ogni giorno di inadempienza;
  - c) mancata sostituzione, entro 2 ore dall'inizio del servizio, del personale educativo assente: € 250,00 per ogni giorno di inadempienza e per ogni operatore;
  - d) mancata attuazione di attività previste nel progetto: € 250,00 per ogni giorno di inadempienza rispetto al calendario proposto;
  - e) inosservanza da parte del personale addetto al servizio di indossare abbigliamento adeguato, pulito ed in buon ordine. Il personale dovrà, altresì, mantenere un comportamento educato e rispettoso dei luoghi e delle persone. Per ogni singola violazione è prevista una penale pari ad €. 50,00;
  - f) mancata risposta telefonica al numero di reperibilità, una penale per ogni singola violazione pari ad €. 50,00;
  - g) mancata formazione per il personale addetto ai servizi di cui all'art. 1.10, punti: 3, 4 e 5 del Capitolato, una penale di €. 200,00 per ogni operatore addetto al servizio.
  - h) per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale da un minimo di € 250.00 ad un massimo di € 2.000.00.
2. Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
  3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale.
  4. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopraccitate penali.
  5. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
  6. L'ammontare delle penalità eventualmente comminate sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.
  7. L'applicazione delle penali non pregiudica eventuali altre azioni di risarcimento che l'Amministrazione intendesse intraprendere nei confronti dell'appaltatore.

### **ART. 3.8 – REFERENTI DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore dovrà indicare, prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 18,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.
2. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
  - partecipare ad incontri preventivi con l'Amministrazione per la taratura della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
  - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendo della gestione;
  - provvedere a comunicare al responsabile indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
  - presiedere il personale, mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile non idoneo allo svolgimento delle attività;
3. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, nominerà un referente amministrativo che curerà la parte relativa alle questioni amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'interfaccia unica dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore. L'Appaltatore dovrà attenersi alle prescrizioni del presente capitolato.

### **ART. 3.9 – SUBAPPALTO**

1. La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo complessivo contrattuale.
2. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 cui espressamente si rinvia.

3. L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.
4. In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.
5. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D. Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.
6. Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
7. Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.
8. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall' Amministrazione con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e di cui all'art. 67 del D. Lgs 159/2011) nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.  
 Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
  - a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
  - b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
  - c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
  - d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso la Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi/forniture da espletare in subappalto;
  - e) che non sussista, nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 67 del D. Lgs 159/2011.
9. Il subappaltatore dovrà espressamente dotare, a propria cura e spesa, il proprio personale dipendente con documento di identificazione nei modi previsti all'art. 3.10 che segue.
10. La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:
  - a) Quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
  - b) In caso inadempimento da parte dell'Appaltatore;
  - c) Su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.
11. Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.
12. E' fatto obbligo all' Appaltatore di comunicare all' Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all' Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

### **ART. 3.10 – PERSONALE**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare la gestione della fornitura con tutto il personale ed i mezzi che si rendono necessari a garantire il regolare funzionamento e la corretta esecuzione delle prestazioni affidate.
  - a. **Obblighi dell'appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all' Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 30 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.

L'Aggiudicatario e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente al RUP, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'Appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Ogni addetto dovrà essere sempre in possesso del documento di identificazione ed essere esibito al RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

### ***b. Doveri del personale***

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale.

Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013) e dal Codice di Comportamento dei dipendenti adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24/04/2014, pena la risoluzione del contratto pertanto l'appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

**L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

## **ART. 3.11 - SICUREZZA**

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

2. L'Appaltatore è tenuto 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 9.04.2008).
3. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è la Ditta Romeo Safety Italia Srl. – Sede Legale: Via Imperia n. 25 – 20142 Milano – Tel. 0284800210 – mail: [servizi@safetyitalia.it](mailto:servizi@safetyitalia.it) – PEC: [romeosafetyitaliaped@actaliscerty.it](mailto:romeosafetyitaliaped@actaliscerty.it). In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

### **ART. 3.12 – SCIOPERO DEL PERSONALE**

1. Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi non attribuibili a controversie direttamente imputabili al contenzioso tra l'appaltatore ed il personale (es, sciopero per rinnovo di contratto aziendale) ma che impediscano l'espletamento dei servizi, l'appaltatore dovrà comunque garantire un "servizio minimo" d'emergenza con riferimento a tutti i servizi integrati (come previsto dalla vigente normativa in materia);
2. L'impresa appaltatrice è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale almeno 15 giorni antecedenti l'evento.
3. L'Amministrazione provvederà a trattenere le somme corrispondenti al servizio non svolto, stornando le dalle relative fatture, l'importo orario da sottrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale ed il numero d'ore complessive offerte.

#### **Garanzia di funzionamento del servizio**

Trattandosi di servizio pubblico essenziale, l'appaltatore è tenuto ad espletare i servizi di cui al presente capitolato in ogni caso, anche nelle ipotesi di sciopero del proprio personale dipendente. I servizi dovranno essere garantiti nei limiti di cui alla L. 146 del 12 giugno 1990 e D.P.R. 333 del 3 agosto 1990 e successive modificazioni, secondo le modalità disposte dal Comune.

### **ART. 3.13 – CLAUSOLA SOCIALE**

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. l'Appaltatore, a tutela dell'occupazione ed al fine di salvaguardia delle professionalità acquisite, s'impegna nell'ambito di un confronto, di concerto con la Ditta uscente e per il tramite delle associazioni imprenditoriali di appartenenza e delle OO.SS. territoriali e di categoria, a ricercare e favorire soluzioni che garantiscano la permanenza in servizio del personale della Società uscente, ai sensi di quanto previsti dal CCNL di categoria applicato e riferito alla tipologia di prestazione specifica e dalla normativa comunitaria in vigore.
2. L'appaltatore si impegna altresì a ricercare modalità organizzative e/o di classificazione del personale assorbito che, per quanto possibile e nel rispetto della normativa vigente, adegui i livelli salariali del personale assorbito.
3. L'Appaltatore nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, assorbe ed utilizza prioritariamente per l'espletamento delle prestazioni i lavori adibiti alle medesime prestazioni nel precedente appalto.
4. L'Amministrazione si impegna a promuovere incontri tra l'Appaltatore e le OO.SS. al fine di agevolare l'applicazione di quanto sopra riportato. Ciò con lo scopo di perseguire gli obiettivi della responsabilità sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale, ricercando ogni accorgimento a ciò idoneo.

## **SEZIONE 4**

### **DISCIPLINA ECONOMICA**

#### **ART. 4.1 -REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

1. La revisione periodica del prezzo viene operata, sulla base di una istruttoria condotta dal Responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. La revisione di cui al comma 1) viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale, sulla base dei costi standard per tipo di servizio e fornitura in relazione a specifiche aree territoriali avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT.
3. A pena di decadenza, l'appaltatore presenta al Comune di Ozzero l'istanza di revisione prezzi entro sessanta giorni dal termine di esecuzione contrattuale.

#### **ART. 4.2 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Il prezzo offerto deve ritenersi comprensivo di tutte le spese relative al servizio (personale, materiali, attrezzature, ecc.).

##### **A - FATTURAZIONE**

1. Il Fornitore dovrà presentare all'inizio di ogni mese le fatture relative ai servizi effettuato nel mese precedente attenendosi alle disposizioni di legge in vigore;
2. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI OZZERO – Piazza Vittorio Veneto, 2 – 20080 Ozzero MI. Nella sezione " 1.1.4 "Codice Destinatario" di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio UFMPUH che identifica il Comune di Ozzero sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
3. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.
4. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere seguenti elementi:
  - a. I riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PO contratto, altri dati comunicati dall' Amministrazione).
  - b. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge.
  - c. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB - ABI - IBAN - ecc.).
  - d. ogni altra indicazione utile.
  - e. Nella sezione 2.1.2 Numero CIG (Codice identificativo di gara):
5. In caso di A.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

##### **B – PAGAMENTI**

1. Maturate le condizioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento entro il termine di 30 giorni solari, previo accertamento, delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni dei documenti contrattuali, calcola l'importo del corrispettivo dovuto e provvede all'emissione del certificato di pagamento
2. Il termine di pagamento della prestazione è di 30 giorni solari decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del Responsabile del Procedimento, previa acquisizione della fattura e dell'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'operatore. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell' Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

3. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
4. In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D. Lgs. 09/11/2012 n. 192.

#### C – SALDO FINALE

- i. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 60 (sessanta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
- ii. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0.5% di cui al precedente paragrafo B.
- iii. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate a precedente paragrafo B

#### **ART. 4.3 - CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

1. Ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 - comma 1 lett. d) punto 2 del D. Lgs. 50/2016.
2. Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d). punti 1) e 2). del Codice degli Appalti le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991 , n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice degli Appalti.  
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D. Lgs. 159/2011.  
Ferre restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, 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.
4. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 - comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

#### **ART. 4.4 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

1. La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione.
2. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto. nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto. Ferme restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.
3. L'appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire la verifica, Nel caso ciò non dovesse avvenire il Responsabile del Servizio dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.
4. La verifica di conformità è conclusa non oltre 30 (trenta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali
5. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all' Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindi giorni dal ricevimento, All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
6. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

## **SEZIONE 5**

### **CAUZIONE E GARANZIE**

#### **ART. 5.1- CAUZIONE DEFINITIVA – APPALTATORE**

1. L'appaltatore è tenuto a prestare (art. 103 del D. Lgs. 50/2016). una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento del rimpporto contrattuale, ivi compreso il periodo di eventuale opzione per la prosecuzione del servizio di cui all'Art. 3.1.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fidejussoria 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.
3. 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.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto, l'importo della garanzia nel caso in cui l'Appaltatore risulti in possesso di apposita certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, verrà ridotto del 50%.

Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al periodo precedente, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione del 50%, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 % per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20 %, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 % per gli operatori economici che sviluppino un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto, ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067, così come previsto dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%. non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i autenticato/i da un'autorità amministrativa o notaio.

5. 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.**

6. Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Ozzero" e intestate all'Appaltatore: inoltre, dovranno essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.
7. La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art.161 del D. Lgs. 24 febbraio 1998 n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
8. **La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione della Verifica di Conformità** 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.
9. 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'Appaltatore.
10. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
11. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
12. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
13. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
14. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, 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.
15. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
16. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

## **ART. 5.2 – RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA**

1. L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni arrecati sia a persone che a cose, tanto dell'amministrazione che di terzi, causate in esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualsiasi natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
2. L'Appaltatore si impegna e si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi onere o responsabilità verso terzi verificatasi in dipendenza e/o nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente capitolato, da qualsivoglia causa determinati.
3. L'Appaltatore esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni che potessero ad essa derivare direttamente o indirettamente da fatto doloso o colposo dei propri dipendenti e/o collaboratori.
4. L'Appaltatore, in ogni caso, si impegna alla pronta riparazione e/o sostituzione di qualsiasi danno a beni mobili e immobili derivanti all'amministrazione e causati dal proprio personale nell'espletamento dell'appalto.

5. A tale scopo l'appaltatore si obbliga, a sua cura e spese, a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, presso primaria compagnia assicurativa, idonee polizze di assicurazione a copertura dei seguenti rischi:
  - responsabilità civile verso terzi (RCT) con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 (un milione) per ogni sinistro con il limite di €. 500.000,00 (cinquecento) per ogni persona e di € 500.000,00 (cinquecento) per danni a cose;
6. L'Appaltatore dovrà presentare, prima della sottoscrizione del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.
7. In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
8. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., 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.
9. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della fornitura.
10. Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'Appaltatore capogruppo presentare la suddetta polizza.

## **SEZIONE 6**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 6.1 – RISOLUZIONE**

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108. comma 2. del D. Lgs. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 - comma 1 del D. Lgs. 50/2016.
2. 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 pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  - a. Inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva;
  - b. Inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
  - c. Inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  - d. Ingiustificata interruzione o sospensione del servizio da parte dell'Appaltatore;
  - e. Inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9);
  - f. Subappalto non autorizzato;
  - g. Nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'alt. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
  - h. Ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
  - i. Il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
  - j. La prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 2 giorni solari;
  - k. Nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente capitolato:
  - l. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigore dello stesso, il servizio/la fornitura oggetto del presente capitolato sia reso disponibile in una convenzione di cui all'art. 26 della L. 488/1999 stipulata da CONSIP, dall'Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) o risulti presente nel catalogo MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) a condizioni di maggior vantaggio economico per l'Amministrazione.
  - m. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
  - n. Nel caso di mancata sostituzione oltre le 48 ore del personale assente per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità;
  - o. Nel caso di mancata sostituzione oltre 3 giorni lavorativi del personale che dovesse risultare non idoneo;
  - p. Mancata osservanza da parte del personale dell'appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Ozzero con deliberazione di Giunta Comunale n. n. 39 del 24/04/2014.
  - q. Al ricorrere dei casi di risoluzione previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 adottato dal Comune di Ozzero con delibera di G.C. n. 3 dell'1/02/2018;
  - r. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti;
  - s. Qualora ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.

#### **ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO**

1. Qualora l'Appaltatore 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 dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

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

### **ART. 6.3 – RECESSO**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 - comma 4-ter e 92 - comma 4, del D. Lgs 6 settembre 2011 n.159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs 50/2016.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all' Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - a) 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;
  - b) spese sostenute e documentate dall'Appaltatore;
  - c) 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.
4. Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da (CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1 999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 16 comma 3 della L. 488/1 999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

### **ART. 6.4 - RESPONSABILITA'**

1. L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. 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.
3. E' fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

### **ART. 6.5 - VIGILANZA E CONTROLLI**

1. L' Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:
  - a) potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
  - b) accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
  - c) effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

### **ART. 6.6 - FORO COMPETENTE**

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

## **ART. 6.7 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

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

## **ART. 6.8 - STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica e in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

## **ART. 6.9 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti o comunque acquisiti per la gestione del contratto saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata. Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

### **IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO**

Si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Ozzero nella persona del Sindaco pro tempore, Ing. Guglielmo VILLANI - Sede: Piazza Vittorio Veneto 2 -20080 – Ozzero -MI-

Si riportano i seguenti dati di contatto: centralino tel.029400401- PEC: protocollo.ozzero@legalpec.it - e mail: [sindaco@comune.ozzero.mi.it](mailto:sindaco@comune.ozzero.mi.it).

### **DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DPO).**

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 Reg. UE 2016/679 il responsabile della protezione dei dati personali – Avv. Erika Bianchi - che è contattabile attraverso i seguenti canali: erika.bianchi@pec.it - dpo.italia@gmail.com.

### **FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse al procedimento di affidamento di cui l'Appaltatore è parte, alla stipulazione ed esecuzione del contratto nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento UE 2016/679).

I dati raccolti sono trattati da personale del comune appositamente autorizzato in modalità cartacea e digitale.

### **DESTINATARI ED EVENTUALI CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI/TRASFERIMENTO DATI A PAESE TERZO**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere soggetti a comunicazione ad altri titolari esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi. I dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal d.lgs. 33/2013. Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale per la quale non esiste una decisione di adeguatezza della Commissione, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati raccolti verranno conservati per tutta la durata del presente affidamento e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti i dati.

### **DIRITTI SUI DATI/RECLAMO**

L'Appaltatore potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

### **CONFERIMENTO DEI DATI**

L'Appaltatore è obbligato a fornire i dati in base alla legge ed al contratto, il mancato conferimento dei dati non consentirà di procedere al perfezionamento del procedimento e potrà comportare la risoluzione del rapporto nei casi previsti.

#### FINALITÀ DIVERSA DEL TRATTAMENTO

Ove il Titolare intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento, il titolare fornirà all'appaltatore informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

#### PROFILAZIONE

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs.196/2003 e succ. mod. ed integr. ivi incluso il regolamento UE 2016/679.

L'Appaltatore e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

L'Appaltatore assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.