



Città di San Donato Milanese

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA
SPECIALISTICA FINALIZZATA ALL'INCLUSIONE SCOLASTICA
DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ AI SENSI DELLA L. 104/92
ANNI SCOLASTICI 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025
RINNOVABILE PER ULTERIORI TRE ANNI SCOLASTICI**

CUP J51B22000230004

CUI S00828590158202100010

CIG 9221942B46

CPV 85312400-3

CAPITOLATO D'APPALTO

Allegato alla Determinazione Dirigenziale N. 193 del 13/05/2022

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Educativa Specialistica (di seguito anche "Servizio") finalizzato, ai sensi dell'articolo 12 e seguenti della Legge n. 104/1992 e s.m.i e della D. Lgs. n. 66/2017, così come modificato dal D. Lgs. n. 96/2019, all'inclusione scolastica e sociale di alunni/e con disabilità, in possesso di tutti i documenti necessari ad attestarne la condizione di disabilità, residenti nel territorio comunale di San Donato Milanese.
2. La condizione di alunno/a con disabilità deve essere certificata, ai sensi dell'art 35, comma 7, della Legge n. 289/2002 e dal DPCM 23 febbraio 2006 n. 185, da verbale di accertamento, recante l'indicazione della patologia stabilizzata o progressiva, sottoscritto dal collegio, per l'individuazione dell'alunno/a in situazione di handicap, nonché dalla diagnosi funzionale redatta da Servizio Specialistico Pubblico o Privato accreditato.

ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

1. **Destinatari diretti:** sono gli/le alunni/e con disabilità residenti nel territorio comunale, in possesso delle certificazioni necessarie ad attestarne lo stato di disabilità di cui all'art.1, frequentanti gli asili nido, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie statali e paritarie di primo e secondo grado ed i Centri Ricreativi Diurni, nonché i gruppi di apprendimento, le classi scolastiche e le comunità scolastiche di plesso in cui siano inseriti/e anche al di fuori del territorio comunale.
2. **Destinatari indiretti:** sono le famiglie degli alunni con disabilità e le Istituzioni scolastiche, interessate dagli interventi.
3. Previa valutazione e accordo con il Servizio Sociale Professionale comunale (di seguito SSP), gli interventi potranno essere rivolti anche ad alunni in fase di osservazione, preliminarmente all'eventuale richiesta di certificazione di disabilità, nell'ottica del lavoro di rete, con tutti gli attori coinvolti, e con finalità preventive.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto del Servizio avrà durata di 3 (tre) anni a partire da settembre 2022 fino a settembre 2025, ossia per 3 (tre) anni scolastici consecutivi, per un valore di Euro 1.936.305,00. L'appalto potrà essere rinnovato per anni 3 (tre), laddove se ne rilevino la volontà e la convenienza, al fine di rispondere ad esigenze di stabilità e continuità del Servizio per un valore di Euro 1.936.305,00. Il rinnovo sarà vincolato al buon esito del Servizio nonché al gradimento riscontrato dalle verifiche svolte dal Comune oltre che dal positivo riscontro dei beneficiari. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza del contratto.
2. La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/16 e s.m.i. (di seguito anche Codice dei contratti), si riserva sin d'ora la possibilità di dare avvio al Servizio anche nelle more della sottoscrizione del contratto di appalto, in caso di urgenza derivante dall'esigenza di garantire il regolare svolgimento del Servizio, a tutela dei bisogni educativi dei/delle bambini/e e ragazzi/e.
3. Per eventuali ritardi nell'avvio del Servizio verranno applicate all'Appaltatore le penalità previste all'art.25.
4. Qualora allo scadere del termine previsto dal contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il nuovo appalto per il periodo successivo, l'Appaltatore sarà tenuto a garantire la continuità dei servizi, prestazioni e forniture fino all'individuazione del nuovo contraente, agli stessi patti e condizioni ai sensi dell'art. 106 c. 11 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per un periodo massimo di 6 mesi per un valore di Euro 345.387,00.

ART. 4 – BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

1. Il costo orario del Servizio pari a Euro 21,00 IVA esclusa, costituisce la base d'asta di gara ed è così composto:

- costo del personale € 18,90 pari al 90% del costo orario
- importo dei servizi (supervisione, formazione, costi fissi, altro) € 2,10 pari al 10% del costo orario

2. Il valore complessivo dell'appalto per i tre anni è pari a Euro 1.936.305,00 oltre IVA, pari a presunte ore 92.205, di cui 83.169 per interventi da realizzare durante gli anni scolastici e ore 9.036 da rendere in ambito dei Centri Diurni Ricreativi, negli anni 2023-2024-2025.

Il monte ore presunto, per ciascun anno scolastico è pari a ore 30.735 (di cui 27.723 ore annue per interventi da realizzare durante l'anno scolastico e ore 3.012 annue per interventi da realizzare nell'ambito dei Centri Diurni Ricreativi). La ripartizione suddetta delle ore annue di intervento potrà essere oggetto di diversa suddivisione in caso di necessità.

Il monte ore si intende comprensivo per ciascun caso seguito di tutto quanto previsto nel seguente elenco:

- a) Ore educatore fronte alunno o gruppi (assistenza diretta). Si computano come ore dirette non solo quelle rese nel rapporto 1:1, ma anche le ore rese in gruppo assegnate al singolo alunno per il progetto educativo complessivo;
- b) Ore educatore complementari di programmazione scolastica dedicate alla stesura ed alla verifica del PEI (Piano Educativo Individualizzato), nonché alle riunioni specialistiche in presenza del neuropsichiatra di riferimento, della famiglia, e di tutte le altre figure che lavorano per completare il progetto sull'alunno (assistenza indiretta/alunno);
- c) Ore educatore di formazione e/o supervisione (assistenza indiretta/educatori).

Nel valore a base d'asta indicato al punto 1 sono ricomprese le attività di coordinamento e le attività amministrative dell'Appaltatore, così come la fornitura di materiali didattici ed eventuali DPI.

Le situazioni in carico nell'anno scolastico 2021/2022 sono n. 142 situazioni di cui: n. 108 alunni frequentanti gli asili nido e le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado, n. 34 alunni frequentanti le scuole secondarie di II grado.

Nel monte ore non sono ricomprese le ore per gli alunni con disabilità sensoriale, per le quali interviene economicamente e attivamente Città Metropolitana di Milano.

3. Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento della prestazione originaria, l'Appaltatore è tenuto ad aumentare o diminuire la prestazione originaria entro il quinto dell'importo contrattuale, alle stesse condizioni del contratto originario. Qualora vi sia una diminuzione di ore nulla potrà essere preteso dall'Appaltatore.

4. Il costo del pasto eventualmente consumato dall'educatore presso la struttura di svolgimento del Servizio è a carico dell'Appaltatore previo eventuale accordo con il gestore del Servizio di refezione scolastica.

5. I costi per il raggiungimento delle strutture scolastiche e per la sosta dell'autoveicolo sono eventualmente a carico dell'Appaltatore nel rapporto con il proprio personale dipendente.

ART. 5 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Servizio oggetto dell'appalto si connota come un servizio di assistenza educativa rivolto agli alunni e alle alunne con una disabilità.

2. Le finalità del sono:

- a) Garantire l'inclusione scolastica dell'alunno con disabilità, nell'ottica di superamento delle settorializzazioni assistenziali, educative e socializzanti;
- b) Promuovere un processo culturale e pedagogico complessivo nei contesti scolastici e di comunità orientato all'inclusione e alla sperimentazione di prassi inclusive in ambito didattico, educativo, ludico, ricreativo e sportivo;

- c) Mettere costantemente in rete gli interventi educativi-inclusivi con l'offerta sociale, socio educativa, socio sanitaria e sanitaria del territorio distrettuale, attraverso una metodologia specifica e condivisa mediante appositi strumenti;
 - d) Garantire la continuità degli interventi ed il coinvolgimento attivo delle famiglie;
 - e) Promuovere progettazioni "mirate specifiche" attraverso cui realizzare la personalizzazione degli interventi (richiamata dalla L. n. 104/92 e s.m.i., dalla L. n. 328/2000 e dalla L.R. Lombardia n. 3/2008, in osservanza del concetto di inclusione di cui al d.lgs.66/2017 così come modificato dal D. Lgs. n. 96/2019), attuabile attraverso un mix di azioni (individualizzate, di classe, di plesso);
 - f) Promuovere attività di tipo osservativo su situazioni riconducibili maggiormente a difficoltà socio-psico-culturali, legata anche alla introduzione dei "Bisogni Educativi Speciali";
 - g) Promuovere e sperimentare didattiche inclusive e di sviluppo di comunità;
 - h) Attivare le risorse individuali dei cittadini beneficiari, finalizzandole all'emancipazione e alla piena promozione dei propri diritti, nonché promuovere azioni di supporto alle responsabilità genitoriali;
 - i) Sviluppare e capitalizzare le esperienze di educativa a distanza sperimentate per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID 19, con proposte operative di supporto educativo a distanza finalizzate alla effettiva fruizione del diritto all'istruzione e all'inclusione in situazione di eventuale ricorso totale o parziale alla didattica a distanza.
 - j) suggerire strategie ed attuare interventi di gruppo compatibili con quanto indicato dalle diagnosi, che non determinino isolamento, ma concorrano ad una pedagogia complessiva del gruppo classe, da proporre alle istituzioni scolastiche.
3. Il Comune, tramite il SSP, mantiene le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento sull'esecuzione del Servizio, con ampia facoltà di controllo; è responsabile delle progettazioni, della gestione, e dell'assistenza del caso è inoltre titolare del progetto individualizzato. Si specifica che trattandosi di servizio di assistenza educativa specialistica e non generica, con un taglio prettamente educativo, restano di competenza delle Istituzioni Scolastiche sia l'assistenza di base che il raggiungimento degli obiettivi didattici che le stesse provvederanno ad espletare con proprio personale, come previsto dalla normativa di riferimento.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI INERENTI IL SERVIZIO

1. Per la realizzazione delle finalità sopra descritte, la gestione del Servizio, comporta, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, una progettazione degli interventi costruita in sinergia con il SSP. L'Appaltatore deve concordare ed elaborare il progetto individualizzato di ogni singolo alunno in collaborazione con il SSP, con la rete dei Servizi Sanitari, con le istituzioni scolastiche e con le famiglie.
2. L'Appaltatore deve inoltre relazionarsi con gli Enti che hanno certificato la disabilità dell'alunno e che ne trattano la riabilitazione, al fine di raccogliere informazioni per impostare il progetto individualizzato che andrà sempre e comunque concordato ed elaborato con il SSP. Il Servizio comprende non solo compiti consistenti nell'aiuto all'alunno ma anche la collaborazione con gli insegnanti curriculari e di sostegno per la realizzazione dei programmi di lavoro predisposti.
3. Per la gestione del Servizio di cui al presente articolo, viene disposto quanto di seguito precisato:
 - a) il Servizio viene reso in regime di appalto con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione da parte dell'Appaltatore, senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune committente, mediante l'impiego di personale e mezzi tecnici di esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione dell'Appaltatore.
 - b) L'Appaltatore deve essere accreditato e qualificato all'interno dell'Albo delle Agenzie territoriali accreditate per lo svolgimento del servizio di assistenza educativa specialistica finalizzata all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità ai sensi della L. n. 104/92 e s.m.i.,

di cui alla procedura indetta con determinazione del Direttore di ASSEMI n. 288/2020 e deroga di cui alla Delibera dell'Assemblea Intercomunale n. 4/2022.

I soggetti che non risultano accreditati all'interno del suddetto Albo hanno l'obbligo di ottenere l'accreditamento successivamente all'eventuale aggiudicazione dell'appalto secondo condizioni e requisiti di cui alla procedura che verrà avviata dalla Unità Operativa Autorizzazione e Accreditamento presso l'Azienda Speciale Consortile Sud Est Milano - A.S.S.E.MI, entro i termini che verranno stabiliti a cura di A.S.S.E.MI, pena la decadenza dall'aggiudicazione. Qualora l'Appaltatore sia sprovvisto di accreditamento, il Servizio verrà affidato nelle more delle verifiche di accreditamento.

c) L'Appaltatore deve assicurare il Servizio esclusivamente mediante l'impiego di personale educativo proprio in possesso dei requisiti di cui al successivo art.8.

d) L'Appaltatore deve garantire una figura di coordinamento professionale (Coordinatore Unico del Servizio) che sia operativa a tempo pieno e che si interfacci con il SSP. Il coordinatore deve essere in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 8.

e) L'Appaltatore deve comunicare, secondo le modalità che verranno definite in fase di avvio del Servizio, gli eventuali cambi e sostituzioni di personale.

f) L'Appaltatore deve garantire, con proprio personale specializzato, in possesso dei requisiti di cui al successivo art.8, la supervisione del lavoro educativo, prevedendo momenti di confronto in gruppo o di supervisioni individuali su richiesta dal singolo educatore.

g) Entro la data di inizio di ogni anno scolastico, come disposto da relativo calendario regionale, il SSP, sentiti i Dirigenti scolastici interessati ed in accordo con il Coordinatore Unico del Servizio di cui al precedente punto d), invierà all'Appaltatore il Piano Operativo del Servizio comprensivo delle seguenti indicazioni:

- elenco alunni;
- n. ore di assistenza da effettuare per ogni alunno, definito dal SSP con il coordinatore unico del Servizio in relazione al Progetto Educativo Individualizzato (PEI);
- scuole presso le quali attivare l'intervento;

Il monte ore di assistenza individuale viene assegnato a seguito dell'esame delle certificazioni prodotte ed eventuale confronto con gli Enti certificatori e gli istituti scolastici, per un massimo di 10 ore settimanali per le situazioni di maggiore gravità, e verrà indicato nel Progetto Educativo Individualizzato (PEI).

Il monte ore di assistenza individuale viene rivalutato all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle effettive esigenze assistenziali ed educative dell'alunno nonché delle risorse stanziare dal Comune.

Qualora dovessero pervenire richieste in corso di anno scolastico, verranno valutate secondo il criterio di urgenza e priorità e, in base alla residua disponibilità, verrà attribuito un monte ore secondo gli stessi criteri di cui alla precedente lettera g).

h) L'Appaltatore, attenendosi al suddetto piano operativo, deve concordare l'articolazione dell'orario di svolgimento dell'intervento educativo con le singole scuole in base alle prioritarie esigenze dell'alunno.

i) Il Servizio verrà svolto dal lunedì al sabato. Gli orari di svolgimento, la loro durata e il numero degli operatori necessari verranno concordati tra le parti, SSP e Appaltatore, in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici.

j) L'Appaltatore, all'avvio del Servizio, deve individuare una modalità di comunicazione diretta che permetta all'educatore di essere avvisato tempestivamente per assenze anche improvvise dell'alunno ed evitare pertanto di prendere servizio con conseguente dispendio di ore. L'Appaltatore, all'avvio del Servizio, deve dare comunicazione scritta al Comune in merito all'attuazione del presente comma specificandone le modalità operative seguite.

k) In caso di assenza dell'alunno l'educatore non è autorizzato a restare a scuola, né a svolgere la propria attività al domicilio dello studente. Solo in caso di assenza e malattia prolungata dell'alunno, le ore di assistenza educativa previste possono essere utilizzate, in accordo con la scuola e con la famiglia e a seguito autorizzazione del SSP, per fornire continuità educativa in attesa della ripresa della frequenza scolastica, con le modalità indicate da precedente art. 5 comma 2. Le ore non prestate, potranno essere utilizzate per attività complementari (assistenza

indiretta) o per accompagnamenti ad uscite didattiche. Qualora le ore di servizio non vengano prestate, non verranno pagate.

l) Il Servizio può eventualmente prevedere anche l'accompagnamento nei viaggi di istruzione, qualora l'alunno presenti elevati carichi di assistenza. In ogni caso l'educatore può partecipare alle gite scolastiche, se richiesto dai Dirigenti scolastici in tempi utili, almeno 15 giorni prima della gita.

Le ore di assistenza educativa che superano il monte orario giornaliero prestate durante le uscite didattiche/gite verranno recuperate nei mesi successivi alla gita/uscita didattica previo accordo formalizzato con la scuola e la famiglia.

Le spese di vitto e alloggio dell'operatore durante le uscite didattiche non sono a carico del Comune e saranno da concordare con gli Istituti scolastici nell'ambito della programmazione degli interventi.

La partecipazione alle uscite didattiche, che deve essere preventivamente concordata con il SSP e sottoscritta formalmente da scuola e famiglia, prevede le seguenti condizioni:

- per gite di un giorno si riconoscono all'operatore le effettive ore svolte, per un massimo di 10 ore;
- per gite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno 10 ore.

m) L'abbinamento tra alunno e operatore viene effettuato dall'Appaltatore tenuto conto dei seguenti criteri:

- indicazioni del SSP, in collaborazione con il Servizio specialistico (neuropsichiatria)
- indicazioni contenute nella diagnosi funzionale
- eventuali indicazioni dell'autorità scolastica competente
- continuità dell'educatore, salvo controindicazioni specifiche.

n) L'Appaltatore si deve attenere al Piano Operativo del Servizio che potrà nel corso dell'anno scolastico essere suscettibile di modifiche per mutate esigenze assistenziali o educative dell'alunno, sempre previa comunicazione scritta del SSP e in accordo con le autorità scolastiche e sanitarie coinvolte.

o) Il SSP può effettuare verifiche preventive e periodiche volte a monitorare la sussistenza delle reali necessità di assistenza degli alunni segnalate dai Dirigenti Scolastici.

p) L'Appaltatore è tenuto a collaborare con il SSP del Comune cogliendo inviti e suggerimenti volti al miglioramento del Servizio.

q) L'Appaltatore può essere invitato a partecipare ad incontri di coordinamento e/o di progettazione, periodici od occasionali, con i gestori di altri servizi comunali o realtà del territorio nell'ottica dello sviluppo di un intervento in rete e di rete per l'implementazione e la promozione dell'inclusione e la sperimentazione di prassi inclusive degli alunni con disabilità.

ART. 7 - PROGETTUALITÀ MIGLIORATIVE

1. L'Appaltatore deve presentare all'Amministrazione Comunale in sede di gara una o più proposte progettuali innovative senza oneri a carico dell'Ente a scelta in ambito di prevenzione, promozione e riparazione che offrano soluzioni diversificate sul piano metodologico, strutturale, gestionale e di attuazione del Servizio o proposte di nuovi servizi, quali, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- in merito a servizi ricreativi o servizi di conciliazione anche prevedendo eventuali tariffe a carico dell'utenza, relativi a periodi di chiusura delle scuole sia per gli alunni con disabilità che per tutta la popolazione scolastica;
- proposte organizzative e metodologiche innovative di inserimento nell'eventuale progettazione specifica di una singola istituzione scolastica.

ART. 8 - DISPOSIZIONI IN ORDINE AL PERSONALE

1. Le prestazioni oggetto del presente Capitolato devono essere eseguite dall'Appaltatore mediante personale assunto alle proprie dipendenze o incaricato e regolarmente inquadrato,

per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per il corretto svolgimento di tutte le attività rientranti nel Servizio. È ammesso l'utilizzo delle forme di lavoro flessibile previste dall'ordinamento vigente, a condizione che venga specificato nel progetto dell'offerta tecnica.

2. Il personale addetto ai servizi deve essere per quantità e qualità professionale quello dichiarato dall'Appaltatore in sede di progetto tecnico gestionale e nell'osservanza delle disposizioni del presente Capitolato.

3. Tutto il personale addetto ai servizi deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e deve possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare: le norme relative alla rispettiva professione, le disposizioni del presente Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

4. Tutto il personale deve tenere un comportamento professionalmente corretto ed attento nei confronti degli alunni, delle loro famiglie e del personale scolastico ed operare avendo sempre riguardo al maggior benessere degli alunni. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel Servizio, nelle scuole nonché degli utenti. Il Comune, fatto salvo quanto disposto dal presente articolo, si riserva il diritto di chiedere la sostituzione dell'educatore qualora nell'attuazione del PEI emergano oggettive situazioni di difficoltà nella relazione educativa con l'alunno.

5. L'Appaltatore è tenuto alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli operatori, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al Servizio.

6. Tutti gli operatori devono essere immediatamente riconoscibili ed identificabili, da chiunque, in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo si trovino all'interno delle scuole.

7. L'Appaltatore deve assicurare il buon andamento dei servizi fornendo il personale necessario all'espletamento di quanto richiesto dal Capitolato, ed inoltre deve garantire che il personale oltre a possedere i requisiti indicati nel presente articolo non presenti condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

8. Tutto il personale impiegato deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il Servizio assegnato con particolare riferimento al decreto legislativo 39/2014, le norme fissate dal presente Capitolato, le disposizioni date dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto e dal Codice di Comportamento (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 54 del 03/03/2015).

9. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la possibilità di richiedere l'allontanamento dal servizio del personale per:

- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone e alle cose in modo doloso;
- mancato rispetto delle linee essenziali del progetto concordato col Comune;
- inosservanza del Codice di comportamento di cui al successivo art.13.

10. Il personale incaricato deve avere le caratteristiche di seguito descritte:

Coordinatore Unico del Servizio

Il coordinatore deve essere in possesso di laurea in scienze educative o in scienze dei servizi sociali o in scienze pedagogiche o psicologiche e/o equipollenti, *operativo a tempo pieno*, con documentata esperienza di almeno due anni nel ruolo.

Il coordinatore assume le funzioni e le attività di:

- Interfaccia e cooperazione con il SSP;
- garanzia della tenuta e della qualità del Servizio;
- definizione, in accordo con il SSP, del piano della programmazione e progettazione degli interventi di assistenza educativa specialistica anche ad integrazione dei servizi territoriali di riferimento;

- individuazione e programmazione ove è possibile, in accordo con il SSP e le Direzioni Didattiche, in parallelo all'intervento educativo individuale, di progetti di gruppo, utilizzando il gruppo stesso come strumento di crescita e di sviluppo e confronto con i pari;
- relazione con le autorità scolastiche, con i referenti del gruppo handicap (GLH-GLI) nonché con le figure specialistiche esterne, ove si renda necessario, concordando le modalità operative dei singoli interventi;
- partecipazione alle attività di verifica sull'andamento del Servizio;
- supporto all'intervento degli educatori nel rapporto con l'istituzione scolastica e con la famiglia;
- interfaccia, per le specifiche del Servizio, con le famiglie;
- partecipazione agli incontri organizzati da Comune con i Dirigenti Scolastici;
- provvede all'invio delle relazioni che gli educatori dovranno elaborare al termine di ogni anno scolastico o a richiesta del SSP;
- stesura di almeno 2 relazioni gestionali da inviare entro gennaio e giugno di ogni anno scolastico;
- Coordinamento delle riunioni d'équipe da tenersi con cadenza almeno mensile;
- Coordinamento con i servizi si A.S.S.E.MI. e della complessiva rete distrettuale.

Nel caso di prolungata assenza prevista del coordinatore, l'Appaltatore deve garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione dello stesso con altra figura di pari professionalità preventivamente sottoposta alla valutazione del Comune.

Il costo delle prestazioni del coordinatore deve essere ricompreso nella base di calcolo del costo orario del Servizio.

Educatore

Gli educatori devono essere in possesso del titolo di educatore professionale ai sensi della normativa di riferimento o, in deroga alla suddetta normativa, in possesso di laurea in pedagogia o in psicologia con una esperienza specifica della figura professionale individuata rispetto al Servizio oggetto di affidamento di almeno tre anni.

La percentuale di personale in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente e recepita dall'accreditamento distrettuale, deve essere almeno il 70% del personale educativo impegnato.

La percentuale massima di personale con titoli in deroga alla suddetta normativa non deve superare il 30% del personale educativo impiegato.

Spettano all'educatore le attività di:

- Elaborazione, in concorso con l'équipe, e realizzazione degli obiettivi educativi del Piano Educativo Individualizzato (PEI). Gli obiettivi più propriamente didattici sono di competenza degli insegnanti di classe e di sostegno e la soddisfazione dei bisogni materiali o di base sono di competenza e di altre figure, preposte e individuate tra il personale scolastico dal vertice direzionale delle scuole;
- integrazione dell'alunno con i suoi coetanei, facilitando l'interazione con i singoli e con il gruppo, permettendo anche ai compagni di classe di percepire la persona con disabilità come una risorsa in più del gruppo;
- osservazione preliminare delle necessità dell'alunno e del gruppo classe;
- conduzione in gruppo /del gruppo di alcune attività;
- rimozione di quelle occasioni o situazioni che tendano ad emarginare e ad escludere l'alunno con disabilità, facendo di questo intervento il nodo centrale della sua professionalità educativa;
- perseguimento del successo formativo e la gratificazione della performance scolastica degli alunni, commisurati ai singoli PEI, di concerto con il personale didattico;
- prosecuzione del lavoro individualizzato in contesti non orientati alla performance scolastica, quali i Centri Ricreativi Diurni.

L'Appaltatore deve garantire relativamente alle figure professionali impiegate:

- il riconoscimento, per ogni caso seguito, delle ore di programmazione scolastica dedicate alla stesura e alla verifica dei PEI nonché delle ore impiegate per partecipare alle riunioni specialistiche e di rete;
- programmi di formazione di almeno 30 ore l'anno;
- una supervisione almeno mensile che monitori sia gli aspetti pedagogici che quelli clinici, tenuta da personale in possesso di laurea in scienze psicologiche o pedagogiche.

L'Appaltatore, in caso di assenza dell'alunno con disabilità o di scioperi del personale scolastico non deve garantire che il personale educativo sia comunque in servizio per attività attinenti al PEI.

L'Appaltatore si impegna altresì a fornire all'Amministrazione comunale, prima dell'inizio del Servizio ed ogni qualvolta si presentassero variazioni la seguente documentazione:

- elenco del personale utilizzato – caso/i assegnato/i per ciascun educatore;
- dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, il possesso del titolo di studio richiesto e l'assenza di condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata;
- dichiarazione in cui si certifica che il personale utilizzato percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali applicate.

L'Appaltatore garantisce, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, salvo che la famiglia, gli specialisti e la scuola, in accordo con SSP, non valutino poco funzionale la sostituzione anche solo per pochi giorni della figura educativa di riferimento. Tale richiesta deve essere formalizzata e controfirmata all'inizio dell'anno scolastico.

Supervisore

Il supervisore deve essere in possesso di laurea in scienze psicologiche o pedagogiche, con documentata esperienza di almeno due anni nel ruolo.

Il supervisore assume le funzioni e le attività di:

- garanzia della tenuta e della qualità del Servizio;
- definizione, in accordo con il coordinatore, del piano della formazione annua degli educatori;
- supporto all'intervento degli educatori nel rapporto con l'istituzione scolastica e con la famiglia;
- programmazione della supervisione del lavoro educativo, prevedendo momenti di confronto in gruppo o singolarmente, su richiesta dal singolo educatore.

ART. 9 – CONTINUITÀ DEGLI ADDETTI E DEL SERVIZIO

1. Date le caratteristiche e la valenza altamente relazionale del Servizio oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si impegna a garantire la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over.

2. L'Appaltatore si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

In caso di assenza dell'educatore lo stesso dovrà essere sostituito entro la giornata in tempo utile per l'espletamento del Servizio. I sostituti dovranno a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito. La sostituzione deve essere valutata in base al progetto gestionale ed al reale beneficio per l'alunno e per il gruppo classe.

In caso di scioperi o assemblee del proprio personale è fatto obbligo all'Appaltatore di darne notizia al Comune almeno 48 ore prima del giorno fissato per lo sciopero o per l'assemblea sindacale.

3. L'Appaltatore si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri addetti le disposizioni di cui alla legge 12/06/1990, n. 146 e s.m.i. "norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge. A tal fine, entro sei mesi dall'aggiudicazione

dell'appalto, l'Appaltatore concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale, anche in base agli accordi vigenti per il personale dipendente del Comune, preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi di pubblica utilità pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256 del 31.10.2002, pagina 26 e seguenti.

4. Anche in caso di accadimenti straordinari determinati da cause di forza maggiore l'Appaltatore è obbligato a garantire le prestazioni indispensabili a favore dell'utenza, sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, impreveduto ed imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che queste ultime non possano evitare con l'esercizio della dovuta diligenza, prudenza e perizia.

5. Il Comune di San Donato Milanese non riconoscerà alcun corrispettivo per i servizi non effettuati da parte dell'Appaltatore, anche se ciò fosse causato da scioperi del proprio personale o altre legittime cause.

ART. 10 - NORME A TUTELA DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

1. In considerazione della natura e della tipologia del Servizio oggetto dell'appalto e delle peculiari caratteristiche dei servizi destinati alle persone, ove la qualità delle prestazioni è fortemente influenzata dal clima organizzativo e dalla continuità delle attività degli operatori preposti e al fine di promuovere la stabilità occupazionale, il mantenimento dei livelli occupazionali, delle professionalità e del patrimonio di conoscenze acquisito ed accertato del Servizio in essere, l'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, come previsto dall'art. 50 del Dlgs 50/2016 e s.m.i., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore e il mantenimento di tutti i diritti acquisiti, ivi compresi quelli di natura economica anche secondo gli scatti di anzianità maturati da ogni dipendente. A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'allegato 3 del presente capitolato d'appalto.

2. Si intendono qui integralmente richiamati gli obblighi a carico dell'Appaltatore e le disposizioni di cui all'articolo 30, commi da 3 a 6, del Codice dei contratti pubblici.

3. L'Appaltatore opera nel rispetto della L. 125/92 e s.m.i. sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

4. L'Appaltatore assicura la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco in applicazione della Legge 300/1970 e s.m.i., al momento dell'avvio del Servizio, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco (Legge 300/1970 e s.m.i.).

5. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune di San Donato Milanese ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dall'Appaltatore.

6. L'Appaltatore è altresì tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori, in caso di cooperative.

7. Il Comune di San Donato Milanese può procedere, periodicamente, alla verifica dei requisiti richiesti e, qualora l'Appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, verrà sospeso il pagamento delle fatture, assegnando all'interessato un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Trascorso tale termine, qualora l'Appaltatore non abbia debitamente adempiuto, il Comune di San Donato Milanese si riserva la facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto (ex art. 1456 c.c.), senza che da tale risoluzione possano, comunque, conseguire all'Appaltatore diritti o pretese di sorta ad eccezione del pagamento del corrispettivo previsto dal contratto per le prestazioni rese fino al giorno di efficacia della risoluzione stessa, dedotte le spese sostenute per sopperire alle inadempienze verificatesi e salvo, in ogni caso, il risarcimento degli ulteriori danni subiti dal Comune stesso.

8. In ogni caso il Comune di San Donato Milanese, pur rimanendo estraneo ai rapporti giuridici conseguenti a quanto sopra detto, considererà inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte dell'Appaltatore, delle normative contrattuali e sindacali sopra citate.

ART. 11 - APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

1. L'Appaltatore deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni richieste per le prestazioni oggetto del Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria interessata e nella località in cui si svolge il Servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria interessata. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. Tali disposizioni devono essere applicate anche al personale socio delle società cooperative.
2. L'Appaltatore è tenuto ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili.
3. L'Appaltatore si obbliga ad esibire la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo in qualsiasi momento a richiesta del Comune di San Donato Milanese. I dirigenti e i funzionari comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denuncino un contrasto con le disposizioni contrattuali.
4. Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre a quanto previsto all'art. 25 (Penalità), il Comune di San Donato Milanese procederà alla segnalazione ai competenti Enti ed Ispettorati del lavoro.

ART. 12 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI A TUTELA DEL LAVORO - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA E DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione delle vigenti normative in materia di sicurezza e tutela del lavoro e di ogni altra disposizione che potrà intervenire nel corso del presente appalto per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici.
2. Nei confronti dei lavoratori che svolgono il Servizio oggetto del presente Capitolato e suoi allegati, l'Appaltatore è tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alle malattie professionali assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
3. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle leggi vigenti e di ogni altra normativa in materia di igiene, medicina del lavoro, prevenzione infortuni, tutela della salute, sicurezza, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
4. L'Amministrazione Comunale richiede agli Istituti Scolastici di mettere a disposizione dell'Appaltatore il Documento di Valutazione dei Rischi ed il Piano di Emergenza in conformità al D.Lgs 81/2008 e s.m.i.
Si precisa che, in merito all'eventuale presenza di interferenze, la valutazione delle stesse è stata effettuata, escludendone l'esistenza. Pertanto non si ritiene necessario redigere il DUVRI (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.).
5. Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro l'Appaltatore prende atto del documento di valutazione dei rischi relativo ai plessi scolastici in cui operano i singoli educatori.
6. L'Appaltatore si impegna ad impiegare nell'appalto personale puntualmente informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei compiti affidati nonché sul piano di evacuazione dei plessi scolastici presso i quali presta Servizio.
L'Appaltatore deve altresì:
 - disporre adeguati formazione e addestramento per il corretto uso dei dispositivi da parte del personale che deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto ed alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici;

- comunicare entro la data di avvio del Servizio il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi.

ART 13 – CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. In ottemperanza alla normativa vigente l'Appaltatore deve attenersi agli obblighi derivanti dall'adozione da parte della stazione appaltante dei seguenti documenti, visionabili sul sito istituzionale del Comune, sezione amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali:

a) Codice di Comportamento (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 54 del 03/03/2015) che, all'art. 1- Comma 3 prevede: "Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, [...] ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'Amministrazione comunale".

b) piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato annualmente dalla stazione appaltante in applicazione alla Legge n.190/2012.

2. Tutto il personale impiegato deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il Servizio assegnato, le norme fissate dal presente Capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con il responsabile dell'appalto; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

3. Qualora il personale comunale incaricato rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi informerà il responsabile dell'appalto anche con nota scritta.

ART.14 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

1. La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'Appaltatore a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'Appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. L'Appaltatore si obbliga a sollevare l'Amministrazione da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa dell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Appaltatore ed in ogni caso da questo rimborsate.

2. L'Appaltatore risponde interamente per ogni difetto delle attrezzature e ausili impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'Appaltatore, oltre alle norme del presente Capitolato, deve osservare e far osservare al proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di San Donato Milanese.

Per verificare l'andamento del Servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Comune può convocare il responsabile dell'attuazione dell'appalto di cui al successivo paragrafo 3.

3. Richiamando il successivo art. 28 è fatto obbligo all'Appaltatore di nominare e comunicare all'Amministrazione comunale, all'atto dell'avvio dei servizi, il nome del Responsabile dell'attuazione dell'appalto, per tutta la durata del contratto, della totalità dei servizi da erogare. Tale figura deve avere competenze gestionali e organizzative e disporre di poteri di firma e decisionali.

4. È fatto obbligo all'Appaltatore di inoltrare all'Amministrazione comunale copia del programma annuale di formazione, aggiornamento, supervisione del personale incaricato. In ogni caso le

suddette attività non dovranno pregiudicare lo svolgimento della normale attività educativa e preferibilmente dovranno essere svolte in orario extrascolastico. Il costo complessivo della formazione, aggiornamento, supervisione e dei materiali didattici devono essere ricompresi nella base di calcolo del costo orario del Servizio. Mensilmente l'Appaltatore ha l'obbligo di rendicontare le ore di formazione e supervisione del personale realizzate, utilizzando il modello di rendicontazione che verrà fornito in fase di avvio del Servizio.

5. Nell'ambito e nell'osservanza del progetto all'Appaltatore è richiesto di operare in coerenza alle modalità di intervento di seguito elencate:

- progettazione individualizzata e mirata sulla base dell'analisi delle esigenze e delle potenzialità dell'alunno condivisa con gli altri operatori scolastici e con gli operatori socio sanitari di riferimento;
- programmazione degli interventi educativi sulle indicazioni del PEI;
- condivisione degli obiettivi educativi con la famiglia;
- cura, in collaborazione con gli insegnanti curricolari di una parte degli insegnamenti didattici attraverso la partecipazione attiva alle lezioni in classe;
- attività di mediazione tra l'alunno, i compagni, gli insegnanti e tutte le altre figure dell'ambito scolastico;
- individuazione e verifica di obiettivi educativi relativi all'autonomia personale;
- promozione di attività per lo sviluppo e rafforzamento di potenzialità residue;
- identificazione di strategie anche di gruppo, per il miglioramento della vita scolastica e degli apprendimenti didattici;
- ricerca di risorse e contatti con agenzie educative o altre strutture presenti sul territorio, finalizzate all'orientamento per l'utilizzo del tempo libero, all'orientamento scolastico ed all'orientamento al lavoro;
- uscite sul territorio e visite guidate;
- attivazione e realizzazione di stage/tirocini per un primo avvicinamento al mondo del lavoro;
- eventuale accompagnamento, previa specifica autorizzazione del Servizio Sociale ed in accordo col Dirigente Scolastico, esclusivamente in orario scolastico a sedute di terapie riabilitative;
- produzione e presentazione di relazione gestionale, relazioni specifiche e rendicontazioni mensili delle ore di assistenza diretta, indiretta nonché delle ore di formazione e supervisione del personale, di cui al precedente art. 8. Per le rendicontazioni mensili l'Appaltatore è tenuto ad utilizzare apposito modello che verrà fornito all'avvio del Servizio, completo in ogni sua parte;
- garantire la massima disponibilità e collaborazione nel supportare l'Amministrazione laddove dovessero venir predisposti specifici modelli e strumenti di monitoraggio e controllo delle prestazioni.

6. Sono a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

- ogni spesa inerente il personale;
- le assicurazioni;
- l'organizzazione di un minimo di 30 ore annue di formazione per il personale come indicato nel precedente art. 8, in orario retribuito dall'Appaltatore;
- interventi di supervisione almeno mensile al fine di monitorare gli aspetti pedagogici e clinici tenuta da personale in possesso dei titoli necessari;
- l'adozione di strumenti di monitoraggio, valutazione e autovalutazione qualitativa del Servizio e di misurazione della soddisfazione dei beneficiari/utenti del Servizio (piano di customer) secondo il progetto presentato in sede di gara;
- ogni altra spesa inerente la gestione del Servizio.

ART. 15 - PREROGATIVE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo sull'esecuzione del Servizio.

Responsabile del procedimento è la Dirigente dell'Area Sviluppo di Comunità che effettua le attività atte a garantire il corretto svolgimento di tutte le fasi relative al perfezionamento ed all'esecuzione del contratto.

Il Responsabile del Procedimento individua nell'Assistente Sociale dell'Area Disabilità dell'Ente il *Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)* per la gestione del Servizio oggetto del presente appalto al quale l'Appaltatore farà riferimento per tutte le disposizioni organizzative e progettuali inerenti il Servizio in argomento, e per il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

Il DEC svolge anche funzioni di coordinamento organizzativo dell'Ente, di raccordo e comunicazione con le famiglie e con le scuole, nonché con i servizi sanitari territoriali e con il Coordinatore Unico indicato dall'Appaltatore.

L'Amministrazione, comunque, si riserva di effettuare, annualmente, verifiche sulla qualità e sull'efficacia delle prestazioni. Le risultanze di tali verifiche andranno a far parte della valutazione complessiva dell'erogazione dei servizi prevista al termine del contratto.

ART. 16 – ASSICURAZIONI

1. L'Appaltatore è tenuto a stipulare a garanzia, per l'intera durata del contratto, specifica polizza assicurativa RCT/RCO e infortuni connessi allo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato, con un massimale per ogni sinistro di importo non inferiore a Euro 5.000.000,00. La copertura assicurativa dovrà comprendere tutti i danni che, in relazione all'espletamento dei servizi o per cause ad essi connesse, potrebbero derivare all'Amministrazione o a terzi, cose o persone. Ogni responsabilità si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Appaltatore.

2. All'atto della stipula del contratto l'Appaltatore trasmette una copia della polizza e nonché i successivi rinnovi entro le date che verranno stabilite dal Comune. L'Amministrazione comunale si riserva di vagliare la suddetta polizza e i relativi massimali, chiedendone eventuale adeguamento.

3. L'Appaltatore comunica tempestivamente con lettera all'ufficio comunale competente eventuali infortuni o incidenti verificatisi ed occorsi all'utenza durante il Servizio.

Eventuali inadempienze nel merito saranno risarcite all'Amministrazione comunale o alle famiglie degli utenti dall'Appaltatore stesso.

ART. 17 - GARANZIA PROVVISORIA

1. L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

- a) una garanzia provvisoria pari al 2% del valore base dell'appalto ovvero altra percentuale ai sensi dell'articolo 93, comma 1 del Codice. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice;
- b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

2. La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente, alle condizioni indicate al punto 9 del Disciplinare di gara.

ART. 18 - GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto a copertura degli impegni da assumere con la sottoscrizione dello stesso, costituirà, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n.

50/2016 e s.m.i., garanzia definitiva pari al 10% dell'importo netto risultante dall'aggiudicazione. Alla presente garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

2. In caso di presentazione di garanzia fideiussoria, la stessa dovrà contenere le seguenti clausole:

- a) che il fideiussore si impegna ad effettuare, dietro semplice richiesta del Comune, il versamento della somma dovuta, entro il termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta suddetta;
- b) l'esclusione del beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c.;
- c) l'esclusione della decadenza di cui all'art. 1957 c.c.;
- d) l'inefficacia nei confronti dell'Ente garantito dell'omesso versamento dei premi.

3. Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di San Donato Milanese" e intestate all'Aggiudicatario. Il deposito cauzionale deve essere effettuato, a pena decadenza, con un unico tipo di valori.

4. 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.

5. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

6. La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento.

7. Nel caso di mancato o inesatto adempimento contrattuale, il Comune avrà diritto di valersi della garanzia definitiva prestata. La garanzia, escutibile a prima richiesta, dovrà avere validità dalla data di accettazione del Servizio. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Aggiudicatario di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

8. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione/Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia sarà svincolata alla scadenza del contratto, dietro dichiarazione del Comune in ordine all'integrale adempimento delle obbligazioni, nonché all'insussistenza di danni attestata da verbale redatto in contraddittorio.

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'Aggiudicatario.

10. 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.

In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Aggiudicatario, 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. In caso di inadempienze dell'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Aggiudicatario.

Resta sempre salvo il diritto del Comune di San Donato Milanese al risarcimento dei danni ulteriori che non trovino capienza nell'importo della cauzione.

11. Per quanto altro non espressamente specificato, si rinvia a quanto stabilito dalla normativa vigente.

ART. 19 – TRATTAMENTO DATI

1. L'Appaltatore si impegna a garantire lo svolgimento del Servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs n. 101 del 10.08.2018. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente avviso e destinati alla scelta del contraente ed alla stipula del contratto. Ogni dipendente dell'Appaltatore deve mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti gli utenti e gli operatori dei quali abbia avuto notizie durante l'espletamento del proprio servizio.

2. Alla sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 28 e 29 del citato Regolamento Europeo. Lo stesso dovrà provvedere alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicare i nominativi all'Amministrazione.

3. L'Appaltatore dichiara:

- a. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e, come tali, sono soggetti all'applicazione delle norme relative alla protezione dei dati personali;
- b. di ottemperare agli obblighi previsti dalle norme per la protezione dei dati personali e, tra questi, di dati particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE 2016/679;
- c. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere;
- d. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze;
- e. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme oggetto del presente articolo.

ART. 20 – LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

1. Il pagamento del corrispettivo avviene previo invio di rendiconto mensile delle ore prestate per l'espletamento del Servizio (sulle risultanze di modelli che verranno forniti all'Appaltatore all'avvio del Servizio) e successiva presentazione di regolari fatture elettroniche mensili.

2. I rendiconti mensili delle ore devono essere trasmessi alla fine di ogni mese prima della emissione della fattura e devono obbligatoriamente riportare: le ore settimanali di assistenza previste per ogni singolo alunno, le ore previste mensili per ogni singolo alunno, le ore effettivamente rese per ogni singolo alunno; la motivazione della eventuale discordanza tra ore previste ed ore effettivamente rese per ogni singolo alunno; il dettaglio delle ore indirette rese per ogni singolo alunno (ore di programmazione scolastica per stesura e verifica del PEI, ore riunioni specialistiche con neuropsichiatra, famiglia e tutte le figure che lavorano sul progetto individualizzato); ore di formazione e ore di supervisione degli educatori.

3. L'Appaltatore provvede a separata e distinta rendicontazione e fatturazione delle ore di Servizio rese presso le Scuole Secondarie di II grado e delle ore di Servizio rese presso le Scuole dell'obbligo, infanzia e asilo nido (secondo le modalità di cui al precedente comma).

4. Il Comune a seguito di verifica dei rendiconti mensili delle ore di Servizio rese e attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del Servizio da parte del responsabile competente provvede ad inviare all'Appaltatore Certificato di Pagamento mensile.

L'Appaltatore potrà procedere ad emettere fattura mensile solo dopo aver provveduto a rinviare al Comune il Certificato di Pagamento regolarmente sottoscritto da parte del Responsabile dell'Appalto.

5. Sull'importo netto di ogni fattura il Comune opererà una ritenuta dello 0,50% che verrà svincolata e corrisposta solo in sede di liquidazione finale a chiusura dell'appalto, e dopo

l'approvazione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e del Responsabile del Procedimento del certificato di regolare esecuzione.

6. Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione comunale potrà rivalersi – per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Appaltatore, il rimborso di spese e il pagamento di penalità – mediante incameramento della cauzione o in subordine a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

7. L'eventuale ritardo nel pagamento del corrispettivo dovuto non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Appaltatore, il quale è tenuto a continuare il Servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

8. Il "Codice Univoco Ufficio" al quale deve essere indirizzata la fattura elettronica è il seguente:
Codice Univoco Ufficio: UF9CH1

Nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA

Oltre al Codice Univoco Ufficio che deve essere inserito obbligatoriamente, nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, occorre indicare anche le seguenti informazioni:

- Codice Unitario Progetto – CUP J51B22000230004
- Codice Identificativo Gara – CIG
- Ufficio dell'A.C. che ha richiesto il Servizio: Servizi Sociali

9. Le fatture devono contenere tassativamente:

- Numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento;
- Numero di ore di assistenza realizzate - mese di riferimento - suddivisione ore scuole superiori/ore scuole obbligo.

L'Amministrazione comunale non potrà dare corso al pagamento di fatture e rendiconti che non presentino le caratteristiche indicate.

10. I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva, rilasciato dall'INPS e dall'INAIL o, in caso di non iscrizione ad INPS/INAIL, di certificazione analoga rilasciata da Istituti previdenziali diversi che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria. Qualora il suddetto documento non fosse regolare, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento fino alla regolarizzazione dello stesso.

11. La sospensione delle procedure di pagamento viene comunicata all'Appaltatore con PEC e, qualora permanesse l'irregolarità, non si potrà procedere ad alcun pagamento e l'Appaltatore nulla potrà pretendere dall'Amministrazione Comunale.

Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni.

12. Qualora, nel corso del Servizio, venissero emanate leggi, regolamenti, disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto, le parti stabiliranno, di comune accordo, le conseguenti variazioni economiche.

In ogni caso, i pagamenti vengono effettuati secondo le previsioni dell'art. 4 del D.P.R. 207/2010, secondo le modalità che verranno comunicate successivamente.

Tutte le eventuali spese relative al bonifico bancario sono a carico dell'Appaltatore.

13. Ai fini e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari – Piano straordinario contro le mafie", per tutte le transazioni finanziarie conseguenti all'appalto, l'esecutore si avvale del conto corrente bancario o postale di cui all'apposita dichiarazione.

14. Per gli interventi riguardanti i disabili sensoriali, e non ricompresi nel monte ore del presente Appalto, interviene economicamente la Città Metropolitana di Milano, e nessun onere economico resta a carico del Comune di San Donato Milanese.

15. Entro 45 giorni dall'ultimazione delle prestazioni il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con conferma del Responsabile del Procedimento, produce l'attestazione di regolare esecuzione che deve contenere gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, il nominativo del Direttore dell'esecuzione, il periodo di svolgimento del Servizio, l'importo totale corrisposto all'Appaltatore e l'attestazione di regolare esecuzione.

Al termine dell'esecuzione del contratto e per consentire al Direttore dell'Esecuzione di redigere nei tempi di cui sopra l'attestazione di regolare esecuzione, l'Appaltatore deve produrre

apposita dichiarazione dimostrativa a comprova degli adempimenti di cui all'art.29 comma 2 D.Lgs. 276/2003 e, se richiesto, produrre copia della documentazione rilasciata relativa ai trattamenti retributivi e contributivi.

Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite, al pagamento delle ritenute a garanzia ed allo svincolo della cauzione.

ART. 21 – REVISIONE PREZZI

1. La richiesta di revisione prezzo può essere formulata annualmente, a partire dal 2° anno di attività (si tenga conto che l'inizio dell'Appalto per il primo anno determinerà il mese dal quale potrà essere richiesta la revisione), ai sensi dell'art. 106 D.lgs 50/2016 e s.m.i. sulla base dell'indice ISTAT "FOI - Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento viene effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo all'avvio della prestazione con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente l'avvio stesso.

2. La richiesta di revisione dei prezzi da parte dell'Appaltatore non può essere in alcun caso retroattiva.

3. L'Amministrazione Comunale dopo aver verificato la richiesta di revisione prezzo, sulla base della documentazione prodotta dall'Appaltatore può autorizzarla con atto di determinazione e solo dopo tale atto potranno essere emesse le fatture con il nuovo importo.

ART. 22 – VARIAZIONI E AUMENTI DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

1. Qualora, a seguito del mutamento dei presupposti normativi in base ai quali il contratto è stato stipulato o per il sopraggiungere di nuove necessità primarie, si rendano necessarie od opportune modifiche delle condizioni stabilite nel presente Capitolato, la Stazione Appaltante si riserva, sin da ora, di apportarvi variazioni qualitative, o quantitative fino all'aumento o diminuzione delle prestazioni entro il 20% del valore dell'appalto. L'Appaltatore non potrà opporre rifiuto a quanto richiesto, e le prestazioni saranno compensate ai prezzi offerti in sede di gara.

2. L'Appaltatore deve quindi provvedere, su specifica richiesta della Stazione Appaltante ad assicurare l'aumento o la riduzione dei servizi, alle medesime condizioni del contratto principale.

3. La sospensione del contratto è ammessa ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.

ART. 23 – DIVIETO DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

1. È fatto divieto all'Appaltatore subappaltare totalmente o parzialmente il Servizio assunto, trattandosi di attività ad alta intensità di manodopera, in ragione della particolare tipologia di servizi educativo-assistenziali ad alto interesse sociale in cui l'aspetto relazionale ricopre un ruolo di valore e alla fragilità dell'utenza cui i servizi sono rivolti, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento a favore del Comune dei maggiori danni accertati.

ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE

1. È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede,

purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 25 – PENALITÀ

1. La ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti concernenti il Servizio stesso.

Ove non ottemperi a tutti gli obblighi ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento delle seguenti penalità:

- a) € 100,00 in caso di mancata comunicazione di assenza del personale;
- b) € 150,00 per infrazioni nello svolgimento del Servizio segnalate ed attestate dalla scuola o dalla famiglia;
- c) € 150,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna del singolo PEI, sulla base delle date individuate e preventivamente comunicate all'*Appaltatore*, se non indicate nel presente Capitolato;
- d) € 200,00 in caso di mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di assenza come indicato negli artt. 8 e 9;
- e) € 250,00 per ogni giorno in cui si verifichi l'inosservanza parziale o totale degli orari del Servizio che ne pregiudichino il corretto svolgimento;
- f) € 250,00 per ogni giorno di irreperibilità del Coordinatore Unico del Servizio e del suo sostituto;
- g) € 500,00 per comportamento scorretto, sconveniente o lesivo dell'incolumità, moralità e personalità degli utenti, fatto salvo ulteriori provvedimenti;
- h) € 2.000,00 per ogni giorno di mancata esecuzione, sospensione, ovvero impossibilità ad espletare uno solo dei servizi oggetto dell'appalto (incarico per alunno);
- i) € 2.500,00 per personale inidoneo e/o con qualifica degli operatori non corrispondente a quella del presente Capitolato e dichiarato in sede di avvio del Servizio;
- j) € 5.000,00 per ogni giorno di mancata esecuzione, sospensione, ovvero impossibilità ad espletare i Servizi oggetto dell'appalto nella loro completezza.

2. Per ogni recidiva si prevede il raddoppio della penalità.

3. L'applicazione della penalità, stabilita insindacabilmente dall'Amministrazione deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'Appaltatore ha facoltà entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa, di presentare le proprie contro deduzioni.

4. Si procede al recupero delle penalità mediante rivalsa sulla prima fattura in pagamento o altra modalità.

5. Rimane il diritto di risarcimento di ulteriori danni, non escluso il rimborso di terzi.

6. Nel caso di inadempienze reiterate, dopo l'applicazione di n° 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico, l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabile tramite penali l'Aggiudicatario ed è possibile procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 26 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. È facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- nel caso di frode, di grave negligenza di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi contrattuali;
- per comportamenti tenuti dal personale dell'Appaltatore di gravità tale da sconsigliare la continuazione del rapporto contrattuale;

- in caso di cessazione di attività, oppure di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore;
 - interruzione del Servizio senza giusta causa;
 - inadempienze reiterate dopo l'applicazione di n° 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 136/2010 e s.m.i., il contratto d'appalto è risolto di diritto causa il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie.
3. La risoluzione del contratto è notificata dall'Amministrazione comunale tramite PEC, all'Appaltatore, che ricevutala, dovrà astenersi dal compiere qualsiasi attività. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di affidare il Servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del Servizio, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'Appaltatore con cui il contratto è stato risolto. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. È fatto comunque salvo il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento di ogni ulteriore danno patito. All'Appaltatore viene corrisposto il prezzo contrattuale del Servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.
4. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione comunale può rivalersi su eventuali crediti dell'Appaltatore, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.
5. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale, di sua iniziativa e senza giusta causa, proceda alla revoca dell'incarico, all'Appaltatore devono essere corrisposti i corrispettivi e rimborsi spese per le prestazioni effettuate e documentabili fino alla data di comunicazione di revoca, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni di cui dovrà essere data dimostrazione.
6. Qualora l'Appaltatore intenda risolvere il contratto di appalto prima della scadenza senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e le ritenute a garanzia, e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del Servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

ART. 27 – RECESSO DAL CONTRATTO

1. Oltre a quanto previsto in relazione alla risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di recedere motivatamente dal Contratto in qualsiasi momento anche in corso di esecuzione di prestazione del Servizio, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile, salvo il pagamento a favore dell'Appaltatore, cui nulla è dovuto, del rimborso delle spese sostenute e documentate.

Il recesso deve essere notificato all'Appaltatore mediante PEC.

2. Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto e previa assunzione di provvedimento motivato anche nel caso di:

- a) mutamento dei presupposti normativi di riferimento del Servizio che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione dello stesso;
- b) sopravvenuti e gravi motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse.

In tale caso, all'Aggiudicatario saranno riconosciute le prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a risarcimento dei danni od a pretese ulteriori a qualsiasi titolo vantabili.

ART. 28 – DOMICILIO E RECAPITI

1. L'Appaltatore deve eleggere il domicilio digitale e comunicare i recapiti presso i quali presta attività il personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tali recapiti sono altresì

indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire all'Appaltatore.

2. L'Appaltatore provvede ad indicare un Responsabile dell'attuazione dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra Appaltatore e Stazione Appaltante; inoltre designa un Coordinatore Unico del Servizio in possesso dei requisiti di cui al precedente art.8.

ART. 29 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Appaltatore si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso per l'importo e alla data che saranno comunicati dall'Ufficio Contratti.

Nel caso in cui l'Appaltatore non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà sciolto con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione comunale che porrà a carico dell'Appaltatore le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

2. Il contratto viene stipulato presso la sede del Comune di San Donato Milanese con rogito del Segretario Generale.

3. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del Servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 30 – CONTROVERSIE

1. Il Foro di Milano è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito dell'assunzione e dell'esecuzione del Servizio oggetto del presente Capitolato.

ART. 31 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.