

# COMUNE DI BIANDRATE

Provincia di Novara

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI PRE – POST SCUOLA INFANZIA  
POST SCUOLA PRIMARIA  
PERIODO 1° SETTEMBRE 2014 – 30 GIUGNO 2015  
CIG.: Z5C0FC8683**

## INDICE

Art. 1	Definizioni
Art. 2	Oggetto e finalità dell'appalto
Art. 3	Procedura di affidamento
Art. 4	Requisiti richiesti
Art. 5	Durata dell'appalto
Art. 6	Luogo/orario svolgimento del servizio e caratteristiche dimensionali / rapporto operatore/alunno richiesto
Art. 7	Descrizione del servizio
Art. 8	Valore dell'appalto
Art. 9	Modalità di pagamento
Art. 10	Rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi art. 2 c. 3 D.P.R. 62/2013
Art. 11	Adempimenti previsti dalla legge n. 136/2010 e smi.
Art. 12	Cessione del credito
Art. 13	Recesso da parte dell'amministrazione comunale
Art. 14	Divieto di subappalto e cessione del contratto
Art. 15	Assicurazioni
Art. 16	Cauzione definitiva
Art. 17	Organizzazione della ditta
Art. 18	Personale richiesto
Art. 19	Adempimento previsto da art. 2 D.Lgs. n. 39/2014
Art. 20	Applicazione dei contratti di lavoro
Art. 21	Formazione ed aggiornamento del personale
Art. 22	Rispetto delle normative vigenti per la tutela dei lavoratori
Art. 23	Disposizioni in materia di sicurezza
Art. 24	Sciopero e/o interruzione del servizio
Art. 25	Diritto di controllo del Comune
Art. 26	Contestazioni
Art. 27	Penalità
Art. 28	Riservatezza dei dati trattati
Art. 29	Verifica soddisfazione dell'utenza
Art. 30	Condizioni generali di contratto
Art. 31	Responsabile del procedimento/direttore di esecuzione del contratto
Art. 32	Risoluzione del contratto. Clausola risolutiva espressa.
Art. 33	Controversie. Contenzioso e foro competente.
Art. 34	Rinvio

## **ART.1 DEFINIZIONI**

Nell'ambito del presente appalto si intende per:

**“Comune, AC, stazione appaltante:** l'Amministrazione Comunale di Biandrate

**“Impresa o IA”:** la ditta affidataria del servizio di pre e post scuola

**“Capitolato speciale o CSA”:** il presente documento comprensivo dell'allegato tecnico

**“Codice”:** Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

**“Regolamento Attuativo”:** D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.

**“RUP”:** responsabile unico del procedimento/direttore dell'esecuzione del contratto

## **ART. 2 OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di:

⇒ pre e post scuola presso la scuola dell'infanzia

⇒ post scuola presso la scuola primaria

Il presente affidamento è finalizzato all'organizzazione e la gestione atta a caratterizzare i momenti di ingresso anticipato presso la scuola dell'infanzia ed uscita posticipata rispetto all'orario scolastico in entrambi gli ordini di scuola, per offrire un sostegno alle famiglie e come occasione di offerta di momenti educativi, ludici ed aggregativi.

## **ART. 3 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

In considerazione delle caratteristiche del servizio di cui trattasi è possibile far ricorso alla procedura di affidamento diretto di cui all'art. 125, comma 11, ultimo comma, D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e art. 18 e segg. Del Regolamento per lavori, servizi e forniture in economia approvato con deliberazione C.C. n. 3 in data 4.3.2013.

## **ART. 4 REQUISITI RICHIESTI**

Ai sensi dell'art. 125, comma 12, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. l'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente e precisamente:

- Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- Possesso dei requisiti di idoneità tecnici-professionali di cui all'art. 26, comma 1 lett. a) punto 2 ovvero art. 90 comma 9 D.Lgs. n. 8172008 e s.m.i.

## **ART. 5 DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio avrà durata di un anno corrispondente all'anno scolastico 2014/2015 e precisamente dal 1° settembre 2014 al 30 giugno 2015, il tutto comunque in base al calendario scolastico.

Sarà cura del Comune comunicare all' IA la data di inizio e di termine del servizio in base alla comunicazione pervenuta dall'Istituto Comprensivo di Biandrate.

Al fine di garantire la necessaria continuità nell'erogazione del servizio l'Impresa affidataria assicurerà l'integrale e regolare prosecuzione delle attività anche oltre la scadenza prevista, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e nella misura

strettamente necessaria. L'attività sarà prestata alle condizioni previste dal contratto di appalto e nessun indennizzo o compenso aggiuntivo potrà essere preteso ad alcun titolo.

#### **ART. 6 LUOGO - ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - CARATTERISTICHE DIMENSIONALI – RAPPORTO OPERATORE/ALUNNO RICHIESTO**

Il servizio dovrà essere svolto presso i locali scolastici ubicati presso i plessi scolastici sotto-indicati:

Scuola dell'infanzia	Via Ginetta Caccianotti n. 1
Scuola primaria	Via Giulio Greppi n. 18/B

#### **Orario e monte ore presunto:**

##### **SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA**

⇒orario pre scolastico infanzia: da lunedì a venerdì **dalle ore 7,30 alle ore 8,30**  
**Il servizio sarà attivato/mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti pari a 5**

⇒orario post scolastico infanzia : da lunedì a venerdì **dalle ore 16,30 alle ore 18,30**  
**Il servizio sarà attivato/mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti pari a 5**

##### **Servizio Pre**

<b>periodo</b>	<b>gg x ore giornaliere</b>	<b>totale ore</b>
settembre/dicembre	gg. 71 x 1 ora	<b>71</b>
gennaio/giugno	gg. 116 x 1 ora	<b>116</b>
<b>Totale ore (A)</b>		<b>187</b>

##### **Servizio Post**

<b>periodo</b>	<b>gg x ore giornaliere</b>	<b>totale ore</b>
settembre/dicembre	gg. 71 x 2 ore	<b>142</b>
gennaio/giugno	gg. 116 x 2 ore	<b>232</b>
<b>Totale ore (B)</b>		<b>374</b>

**Totale ore per servizio Infanzia: 187 + 374 = 561**

**SERVIZIO SCUOLA PRIMARIA:** martedì/giovedì/venerdì **dalle ore 12,30 alle ore 16,30**

**Il servizio sarà attivato/mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti pari a 10**

periodo	gg x ore giornaliere	totale ore
Settembre/dicembre	gg. 43 x 4 ore	<b>172</b>
Gennaio/giugno	gg. 61 x 4 ore	<b>244</b>
<b>Totale ore (C)</b>		<b>416</b>

**Totale complessivo: (A+B+C ) 187 + 374 + 416 = 977 ore**

Il prospetto suindicato è strutturato in base al calendario scolastico regionale 2014/2015 approvato con D.G.R. n. 23-7290 del 24.3.2014.

Gli orari e i giorni di servizio potranno subire variazioni in relazione alle modificazioni degli orari scolastici stabiliti dalla dirigenza scolastica.

L'IA sarà comunque obbligata ad espletare il servizio oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso dell'anno

**Prolungamento orario per gli alunni della scuola primaria dalle ore 16,30 alle ore 18,30**

**Il servizio sarà attivato/mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti pari a 5**

Qualora fosse richiesto dai genitori degli alunni della scuola primaria il prolungamento dell'orario suindicato l'IA si impegna al prolungamento dell'orario dell'operatore di riferimento già impegnato nel servizio.

A tal fine si riporta il numero presunto delle ore che potrebbero derivare dal prolungamento dell'orario per l'intero anno scolastico salvo modifiche apportate dalla dirigenza scolastica:

giorni servizio	Orari	numero ore giornaliere	Totale ore presunto
Lunedì-mercoledì ( <i>attuali giorni di rientro scolastico</i> )	dalle ore 16,00 alle ore 18,30	2 ½	175
Martedì-giovedì-venerdì ( <i>prolungamento orario post scuola</i> )	dalle ore 16,30 alle ore 18,30	2	208

**Totale: 175 + 208 = 383 ore di cui 156 ore periodo settembre/dicembre 2014 e 227 ore periodo gennaio/giugno 2015.**

**Totale complessivo: ore 977 + ore 383 = ore 1360**

L'IA si impegna pertanto a mettere a disposizione un numero adeguato di operatori anche per ulteriori prestazioni rispetto al monte ore indicato in via presuntiva, al prezzo orario offerto, nel caso in cui ciò si rendesse necessario e fosse richiesto dall'AC.

Allo stesso modo, nel caso in cui i servizi prevedessero un numero di ore inferiore al monte ore indicato, l'IA non avrà diritto ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo del prezzo orario stabilito.

Il corrispettivo di spettanza dell'IA verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore prestate.

Al fine di agevolare le famiglie per il servizio relativo alla scuola primaria, previa apposita richiesta, è concessa:

⇒ la facoltà di usufruire del servizio limitatamente all'orario di somministrazione del pasto (dalle ore 12,30 alle ore 13,30);

⇒ la facoltà di non aderire al servizio mensa ed usufruire del servizio di post scuola dalle ore 13,30 alle ore 16,30 o 18,30

Le istanze di cui ai punti precedenti conterranno apposita dichiarazione con la quale i richiedenti esonerano l'Amministrazione Comunale e la ditta appaltatrice del servizio da qualsiasi responsabilità per l'uscita ed eventuale rientro dell'alunno in orario diverso da quello prestabilito.

I restanti orari di uscita saranno concordati tra l'AC e l'IA in base al numero ed alle esigenze dell'utenza.

### **Caratteristiche dimensionali :**

Ai fini delle caratteristiche dimensionali del servizio si segnala che attualmente frequentano il servizio i seguenti utenti:

⇒ **scuola dell'infanzia:** n. 1 alunno per il servizio pre e n. 0 alunni per il servizio post

⇒ **scuola primaria:** n. 18 alunni

I dati sopra riportati ai fini dell'affidamento del presente appalto sono da ritenersi puramente indicativi e che potranno essere suscettibili di variazioni.

### **Rapporto richiesto operatore /alunni:**

Servizio di pre scuola infanzia: 1/10

#### Servizio post scuola infanzia e primaria

Infanzia: 1/10

Primaria: 1/15

Il rapporto operatore alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/8 (in caso di presenza di alunni diversamente abili ovvero in altri casi in cui si presentino speciali e motivate esigenze comprovate dall'autorità scolastica), ad un massimo di 1/15 per la scuola dell'infanzia e da 1/12 a 1/25 per la scuola primaria.

Dai rapporti di cui sopra, per la valutazione dell'impiego di un ulteriore operatore si prenderanno in considerazione i dati di frequenza assoluta, i dati di frequenza media e la permanenza oraria degli alunni al servizio.

L'impiego di ogni ulteriore operatore verrà concordato tra l'IA e l'AC sulla base degli elementi sopra indicati.

Le attività di pre e post scuola sono aperte anche ai bambini diversamente abili pertanto gli operatori ad essi dedicati dovranno avere specifiche competenze in merito.

Il rapporto operatore/alunno diversamente abile (del quale dovrà essere garantita l'integrazione) verrà opportunamente concordato con l'AC.

### **ART. 7 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Lo svolgimento del servizio di pre e post scuola dovrà prevedere a carico dell'IA:

⇒ stesura e realizzazione del progetto

⇒ lo studio, programmazione e verifica delle attività

⇒ l'assistenza qualificata allo studio per gli alunni della scuola primaria: al fine di agevolare le famiglie una parte dell'orario del servizio di post scuola primaria (1 ora e mezza) dovrà essere dedicato all'esecuzione dei compiti assegnati agli alunni dalle insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Biandrate.

L'IA si impegna a collaborare con il personale docente dell'Istituto Comprensivo al fine di concordare apposite linee di realizzazione di tale servizio finalizzate a mantenere una condotta univoca nell'attività didattica

⇒ la garanzia della sicurezza e tutela degli utenti in ogni fase dell'attività oggetto dell'appalto al fine di prevenire l'insorgenza di qualunque situazione di rischio o di pericolo

⇒ la sorveglianza alunni della scuola primaria durante la somministrazione del pasto: l'attività di porzionatura e distribuzione di pasti/procedura Haccp sarà effettuata dalla ditta incaricata del servizio di ristorazione scolastica pertanto dalle ore 12,30 alle ore 13,30 l'attività di cui al presente capitolato deve intendersi come attività di sorveglianza degli alunni durante il pranzo

⇒ nel caso di ritardo dei genitori al ritiro dei figli al servizio post scuola, in entrambi i plessi, l'operatore è tenuto a rimanere in servizio per evitare di lasciare l'alunno incustodito, senza costi aggiuntivi per il Comune di Biandrate

⇒ la fornitura di materiale per le attività ludiche - espressive - ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento del servizio. Il materiale fornito ed utilizzato dovrà rispettare le norme di sicurezza internazionali vigenti

⇒ fornitura e gestione delle cassette di pronto soccorso in entrambe le strutture

⇒ la cura e riordino dei materiali utilizzati nella gestione delle attività di pre e post scuola essendo esonerata la scuola e l'amministrazione comunale da qualsiasi ammanco e/o furto di materiale

⇒ la gestione presenze (distinto per pre e post scuola dell'infanzia e post scuola primaria) mediante compilazione di apposita modulistica predisposta dall'IA

I modelli, debitamente compilati, dovranno essere consegnati mensilmente agli uffici comunali.

⇒ la segnalazione al responsabile del servizio dell'IA e all'Amministrazione Comunale della presenza di alunni non regolarmente iscritti

⇒ la disponibilità del responsabile del servizio dell'IA e/o operatori per incontri con i genitori

⇒ la predisposizione di opuscolo illustrativo dell'attività che sarà svolta nel corso dell'anno scolastico che dovrà essere consegnata agli utenti entro la prima settimana di inizio del servizio. L'opuscolo dovrà essere visionato ed approvato dall'Amministrazione Comunale prima della distribuzione agli utenti.

⇒ la formazione degli educatori (compreso corsi di primo soccorso)

⇒ richiesta autorizzazioni/consensi alle famiglie: l'utilizzo delle immagini registrate tramite fotografie e/o su supporto elettronico dovrà preventivamente essere autorizzata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o chi ne fa le veci; sarà cura della ditta affidataria richiedere tale consenso a mezzo di modulistica all'uopo predisposta dalla ditta medesima.

Lo stesso dicasi per ogni ulteriore autorizzazione/consenso che dovesse rendersi necessaria nel corso dell'espletamento del centro estivo.

⇒ relazione sull'attività svolta da presentare entro il mese di febbraio ed alla fine dello svolgimento del servizio

Nello svolgimento del servizio di pre e post scuola è escluso qualsiasi supporto logistico a carico dell'AC (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura fotocopie, fornitura di materiale per laboratori ecc.).

## **LOCALI**

I servizi di pre e post scuola saranno svolti nei locali dei due plessi scolastici in cui sarà prevista l'attivazione degli stessi.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale richiedere alle competenti autorità scolastiche l'autorizzazione all'utilizzo dei locali occorrenti per l'organizzazione del servizio.

Non esistono locali da adibirsi in esclusiva ai servizi di pre e post scuola.

Sarà compito di ciascun operatore provvedere affinché i locali destinati al servizio di pre e post scuola siano prontamente liberati e riconsegnati in ordine al termine dei servizi.

L'IA sarà tenuta al risarcimento dei danni arrecati agli immobili, ai beni e alle attrezzature ivi contenute.

## **ONERI A CARICO DEL COMUNE DI BIANDRATE**

E' a carico dell'Amministrazione Comunale:

⇒ la raccolta delle adesioni al servizio corredate da eventuale deleghe per la riconsegna dei minori a persona diversa dai genitori. Al modulo di adesione sarà allegata fotocopia del documento d'identità dei sottoscrittori ed eventuali delegati

⇒ inoltre all'IA elenco iscritti al servizio e fotocopia delle adesioni e dei documenti di identità di cui al punto precedente. L'IA provvederà al loro utilizzo nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003

⇒ gestione servizio mensa. L'IA durante la somministrazione dei pasti dovrà assicurare la sorveglianza degli utenti

⇒ le spese inerenti alla gestione dei locali adibiti a servizio di pre e post scuola (*energia elettrica, riscaldamento, acqua*)

⇒ pulizia dei locali al termine dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato che sarà effettuata da apposita ditta incaricata dal Comune.

## **ART. 8 VALORE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto dell'appalto è stabilito in euro 17.952,00 oltre all'Iva di legge, derivante dall'importo orario di euro 13,20, oltre l'Iva di legge, rapportato al periodo 1° settembre 2014 – 30 giugno 2015 per un presunto numero di ore pari a 1360 come indicato all'art. 6.

L'importo è puramente indicativo tenuto conto che ogni anno scolastico è soggetto a variazioni e fluttuazioni in base al numero dei bambini, al calendario scolastico e dall'eventuale richiesta di prolungamento dell'orario per gli utenti della scuola primaria.

L'importo orario comprende tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti al servizio affidato in appalto.

All'importo suindicato devono intendersi aggiunti gli oneri derivanti da rischi per interferenze come risultanti dal DUVRI (*allegato tecnico n. 1 al presente CSA*) quantificati in euro 300,00 per l'intero periodo di affidamento, oltre l'Iva, e non soggetti a ribasso.

## **ART. 9 MODALITA' DI PAGAMENTO**

L'AC, a fronte dei servizi prestati dall'IA, liquiderà il compenso sulla base delle ore effettivamente svolte e calcolato in base al prezzo orario stabilito.

Si evidenzia che nulla è dovuto per:

⇒ l'attività resa dal responsabile del servizio

⇒ le ore prestate dagli operatori per eventuali incontri con i genitori o con i rappresentanti dell'AC

⇒ le ore di formazione del personale assegnato al servizio

in quanto comprese nel valore complessivo di affidamento del servizio

Il pagamento del corrispettivo a carico dell'Amministrazione aggiudicatrice sarà effettuato mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, distinta per servizio pre e post scuola dell'infanzia e post scuola primaria.

Unitamente alle fatture l'IA dovrà produrre l'elenco degli operatori e delle ore prestate per ogni tipologia di servizio, suddiviso per scuola e completi di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo da parte dell'AC.

Si precisa che l'importo orario decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuto unicamente per il numero di ore autorizzato dall'AC.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui al successivo articolo le fatture devono riportare l'indicazione del CIG attribuito dall'AVCP.

Le fatture, con i relativi allegati, dovranno essere spedite o consegnate al protocollo del Comune di Biandrate.

Sono fatte salve le disposizioni che saranno dettate in materia di fatturazione elettronica.

Il RUP ha facoltà di chiedere alla ditta modifiche nelle modalità di articolazione dei dati inseriti nelle fatture, qualora ciò si renda necessario per migliorare l'efficacia del controllo di gestione del servizio.

La liquidazione delle fatture sarà effettuata previa verifica da parte del RUP di quanto sotto indicato:

⇒ della regolarità della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini e alle condizioni pattuite

⇒ della regolarità contributiva dell'IA a favore del proprio personale attestata a mezzo del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento Attuativo 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 dalla fattura l'importo corrispondente all'inadempienza.

Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è effettuato dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Ai sensi dell'art. 6, comma 8, del Regolamento Attuativo, in caso di ottenimento del DURC della ditta affidataria negativo per due volte consecutive, il RUP, acquisita una relazione particolareggiata, propone, ai sensi dell'articolo 135, comma 1, del codice la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Regolamento Attuativo sull'importo netto delle fatture è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate solo in sede di liquidazione finale, previa acquisizione del documento di regolarità contributiva.

Sono fatte salve le eventuali semplificazioni in materia di documento di regolarità contributiva previste dall'art. 4 D.L. 20 marzo 2014, n. 34 (*Disposizioni urgenti per favorire il rilancio dell'occupazione e per la semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese*).

Le parti convengono che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi - per ottenere il risarcimento di eventuali danni contestati alla ditta, il rimborso spese ed il pagamento di penalità irrogate - mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi dovuti, in subordine, a mezzo di incameramento della cauzione.

#### **ART. 10 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI, AI SENSI DELL'ART. 2 C. 3 DEL DPR 62/2013**

La ditta affidataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente affidamento, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013



(Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2 c. 3 del DPR62/2013 e dal codice di comportamento del Comune di Biandrate approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 8 in data 30.1.2014.

La ditta affidataria si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal codice di comportamento adottato dal Comune può costituire causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla ditta affidataria il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

#### **ART. 11 ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA LEGGE N. 136/2010 E SMI**

Ai sensi dell'art. 3, commi 7 e 8, della Legge 136/2010 e smi, l'IA si impegna ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'affidamento dell'appalto utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche come prescritto dal comma 1 dello stesso art. 3 della Legge 136/2010 ed a comunicare gli estremi del/i conto/i corrente dedicato/i prima della stipulazione del contratto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

A tal fine si richiama la determinazione AVCP n. 4 del 7.7.2011 *"Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010"*.

#### **ART. 12 CESSIONE DEL CREDITO**

La cessione del credito è disciplinata dall'art. 117 del Codice.

#### **ART. 13 RECESSO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'AC può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione nei casi previsti dalla legge, compreso quanto previsto dall'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012.

#### **ART. 14 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto tassativamente divieto di sub appaltare, in tutto o in parte, la gestione del servizio oggetto del presente appalto a pena di risoluzione.

E' altresì vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale, salvo quanto disposto nell'art. 116 del codice.

E' vietata la cessione di ramo d'azienda.

#### **ART. 15 ASSICURAZIONI**

L'Impresa si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, che deriva ai sensi di legge dall'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

A tale scopo l'IA si impegna a consegnare all'amministrazione comunale una polizza RCT/RCO stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, durante l'esecuzione del servizio. L'Impresa assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'AC da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni e/o danni arrecati a terzi e/o a dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio o per danni a qualsiasi titolo usati dall'impresa aggiudicataria.

L'Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori ad euro 2.000.000,00 (euro duemilioni/00 per sinistro, e per anno assicurativo, esclusa ogni franchigia.)

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa appaltatrice durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore ad euro 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo, esclusa ogni franchigia.

Dette polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata dell'appalto, nel caso di scadenza durante la prestazione del servizio l'aggiudicatario dovrà produrre all'Amministrazione comunale quietanza dell'avvenuto pagamento del premio e/o copia di rinnovo annuale.

#### **ART. 16 CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni e degli obblighi contrattuali, del pagamento delle penali, del risarcimento dei danni, dell'integrità degli impianti e delle attrezzature di proprietà comunale e dei maggiori oneri derivanti da eventuali inadempimenti, l'IA dovrà costituire, con le modalità di cui all'art.113 del Codice e prima della stipula del contratto, una garanzia sotto forma di cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. La cauzione è ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione di qualità aziendale serie UNI EN ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico documenta il possesso del requisito.

Resta salvo e impregiudicato ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno ove la cauzione non risultasse sufficiente.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla IA, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo restando quanto previsto dall'art.113 c.3 del Codice, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'IA dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento.

#### **ART. 17 ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA**

Oltre all'organico previsto per l'esecuzione dell'attività di cui al presente capitolato, l'IA dovrà affidare la responsabilità del servizio, in modo continuativo, ad uno o più coordinatori dipendenti della ditta, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione con esperienza nell'ambito del servizio di cui al presente capitolato. Il medesimo dovrà essere in possesso di diploma di scuola media superiore e con esperienza documentata di coordinamento di servizi educativi.

Il responsabile del servizio è incaricato delle seguenti funzioni:

- ⇒ direzione e controllo dell'attività degli addetti adibiti al servizio di pre e post scuola di cui al presente capitolato
- ⇒ formazione del personale relativamente ai contenuti del presente capitolato
- ⇒ dare attuazione al progetto tecnico presentato
- ⇒ predisposizione entro il mese di gennaio e aprile di una relazione sull'andamento del

servizio.

⇒ segnalare immediatamente all'AC la presenza di alunni non inseriti nell'elenco fornito dall'ufficio preposto, prima telefonicamente poi con nota scritta

⇒ procedere tempestivamente alla sostituzione degli operatori assenti

⇒ definire, d'intesa con l'AC ed il Dirigente Scolastico gli spazi interni ed esterni dei plessi scolastici interessati dal servizio

⇒ mantenimento dei rapporti con gli uffici comunali, con le autorità scolastiche e con le famiglie degli utenti del servizio

⇒ obbligo di partecipazione alle riunioni con il Comune, rappresentanze dei genitori, Istituto Comprensivo di Biandrate;

Il responsabile del servizio dovrà essere reperibile giornalmente.

L'IA dovrà comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo o nominativi e il recapito telefonico del responsabile del servizio.

In caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio, la ditta dovrà provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta all'AC.

Prima dell'avvio del servizio l'IA deve inoltre individuare e comunicare i nominativi delle seguenti figure specifiche, scelte fra i suoi dipendenti e/o collaboratori:

- a) Responsabile di appalto
- b) RSPP
- c) Addetto al primo soccorso durante l'erogazione del servizio
- d) Addetto antincendio - emergenze presente durante l'erogazione del servizio
- e) Responsabile del trattamento dei dati personali degli iscritti al servizio ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003)
- f) ogni altra figura che risulti prevista da leggi e regolamenti in relazione all'oggetto del presente appalto.

## **ART. 18 PERSONALE RICHIESTO**

Ogni prestazione inerente al servizio di pre post scuola deve essere svolto da personale alle dirette dipendenze della ditta, regolarmente assunto e coperto dalle assicurazioni di leggi. L'IA deve disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità atte a garantire lo svolgimento del servizio.

Requisiti:

ciascun operatore utilizzato per il servizio di PRE E POST dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

⇒ età non inferiore ai 18 anni

⇒ possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi;

⇒ in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato, è richiesto il diploma di scuola media superiore e documentata esperienza specifica di almeno due anni (18 mesi di servizio)

Ogni operatore del servizio di pre e post scuola sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni a lui affidati.

Il personale deve essere regolarmente iscritto nel libro unico del lavoro.

La ditta dovrà:

- comunicare, prima dell'inizio del servizio per iscritto al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione della qualifica e dell'orario di lavoro effettuato, nonché della posizione contributiva ed assicurativa.

Allegare alla suddetta comunicazione apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile abilitato ad impegnare l'IA attestante per ogni singolo operatore addetto l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

- tenere un foglio firma riepilogativo mensile del personale addetto completo dei nominativi, qualifica ed orari dei dipendenti da esibire ad ogni richiesta del personale addetto al controllo. Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere immediatamente sostituito, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il servizio.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato.

L'IA dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio, essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia o per altri gravi motivi da comprovare a cura dell'IA che dovrà provvedere alla sostituzione immediata dal personale con altro di pari qualifica professionale.

In particolare per ogni operatore impiegato l'IA dovrà trasmettere all'AC, prima dell'inizio del servizio, il curriculum vitae completo. Per le esperienze lavorative dovrà essere indicato chiaramente il periodo, l'ente presso il quale sono state svolte, l'età degli utenti e le mansioni svolte. L'AC si riserva di effettuare controlli sulla veridicità dei dati comunicati. Per eventuali sostituzioni in corso d'anno l'IA dovrà procedere a tale adempimento entro due giorni dalla sostituzione.

Tutte le sostituzioni del personale della ditta, per qualsiasi motivo, dovranno essere comunicate al Comune, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e di quello in sostituzione e delle relative qualifiche.

Il personale impiegato in sostituzione degli eventuali assenti deve risultare dal foglio firma.

La ditta è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra il suo personale e quello del Comune avente diretta causa con il servizio di pre e post scuola e quello delle strutture scolastiche. La ditta è tenuta ad impiegare il personale nello svolgimento delle mansioni proprie della qualifica rivestita.

Il personale dovrà essere di sicura moralità e mantenere un comportamento irreprensibile e decoroso tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile ai sensi di legge ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

E' fatto divieto al personale incaricato dall'IA di compiere nell'ambito del presente appalto attività o iniziative che esulino dall'oggetto del medesimo e che non siano espressamente previste dal presente capitolato.

Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'AC per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

L'AC potrà disporre il non utilizzo delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; l'IA sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'AC.

L'IA si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando l'AC da oneri di istruzione del personale incaricato.

L'IA si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dall'AC in caso di problemi che dovessero sorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai suindicati incontri si intendono a carico dell'IA e quindi nulla è dovuto da parte dell'AC.

**ART. 19 ADEMPIMENTO PREVISTO DA ART. 2 D.LGS. 04.03.2014, N. 39 “ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA 2011/93/UE RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO L'ABUSO E LO SFRUTTAMENTO SESSUALE DEI MINORI E LA PORNOGRAFIA MINORILE, CHE SOSTITUISCE LA DECISIONE QUADRO 2004/68/GAI”**

La ditta affidataria si impegna all'osservanza di quanto previsto dall'art. 2 D.Lgs. n. 39/2014 che introduce l'art. 25 bis secondo il quale *“chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale”* deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne di cui agli articoli citati.

La ditta fornirà idonea documentazione atta ad attestare l'avvenuto osservanza di quanto sopra prescritto per il personale impiegato nel servizio di cui trattasi.

**Art. 20 APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO**

L'IA dovrà applicare nei confronti dei propri lavoratori, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Settore, il contratto integrativo regionale vigente, firmati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative o gli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi, sia dal punto di visto retributivo, previdenziale che del livello di inquadramento.

Se la ditta aggiudicataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare la facoltà al personale di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

L'IA si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi accordi nazionale di lavoro anche nei rapporti con i soci.

La ditta si obbliga inoltre ad esibire in qualsiasi momento, ed a richiesta, le ricevute mensili sia degli stipendi pagati, sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio oggetto del presente appalto ed a permettere la visione del libro unico del lavoro.

Il RUP o altri incaricati dal Comune sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con la stazione appaltante.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

Nell'ambito dell'appalto non ricorre alcun tipo di rapporto tra il Comune ed i dipendenti dell'IA.

**ART. 21 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 l'IA dovrà assicurare la formazione del personale addetto al servizio, senza alcun onere aggiuntivo per l'AC.

La formazione deve essere destinata a tutto il personale operante compreso quello in sostituzione.

Tale formazione è obbligatoria e propedeutica all'inizio del servizio.

Prima dell'inizio del servizio la ditta fornirà al Comune la documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale.

## **ART. 22 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI PER LA TUTELA DEI LAVORATORI**

La ditta dovrà osservare le leggi vigenti e ogni altra disposizione normativa che potrà intervenire nel corso del presente appalto per la tutela materiale dei lavoratori.

In particolare, la ditta dovrà curare - assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi all'osservanza delle disposizioni relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle prevenzioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e alle altre malattie professionali.

La ditta dovrà in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

## **ART. 23 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il personale occupato dalla ditta dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. La tessera identificativa è personale e può essere usata solo dal titolare.

E' fatto obbligo alla ditta di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla norme sul miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Il personale impiegato, compreso quello in sostituzione, dovrà conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 lett. b) D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. al contratto è allegato il DUVRI che indica le misure necessarie per eliminare/ridurre i rischi da interferenze tra le attività di tutti i datori di lavoro.

## **ART. 24 SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'IA sarà tenuta a darne comunicazione preventiva e tempestiva all'AC.

In caso di interruzione non programmata dell'attività scolastica che interessi l'intera utenza, la ditta dovrà essere avvertita entro le ore 11,00 dello stesso giorno della prestazione del servizio.

Alla ditta non sarà dovuto nessun indennizzo o risarcimento.

## **ART. 25 DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE**

E' facoltà del Comune effettuare controlli in qualsiasi momento - senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune - al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge ed alle condizioni contrattuali. L'IA dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi ora lavorativa.

## **ART. 26 CONTESTAZIONI**

Ad esito dei controlli effettuati, il Comune farà pervenire alla ditta eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 gg., con possibilità - entro tale termine - di presentare giustificazioni scritte e documentate in relazione alle contestazioni mosse.

In mancanza di tali giustificazioni, o nel caso in cui le stesse non possano essere accolte, il Comune applicherà le penali previste dal presente capitolato.

## **ART. 27 PENALITA'**

Ove l'IA non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamenti, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato la stazione appaltante provvederà ad applicare le seguenti penali:

<b>importo penale in euro</b>	<b>tipologia</b>
1.000,00	Utilizzo locali, attrezzature e beni di proprietà comunale per finalità diverse da quelle oggetto del presente appalto
1.000,00	Ritardato avvio del servizio
1.000,00	Difficoltà nella realizzazione del progetto presentato
1.000,00	Mancata sostituzione degli operatori assegnati con conseguente mancato espletamento del servizio
1.000,00	Mancata presa in servizio del personale negli orari stabiliti per il servizio
1.000,00	Espletamento del servizio con modalità non conformi a quelle previste nel presente capitolato
1.000,00	Mancata osservanza delle norme contrattuali, previdenziali assicurative del personale
500,00	Ogni qualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dall'AC di eseguire i controlli
200,00	Per ogni mancata comunicazione della sostituzione del personale
200,00	Per assenza del responsabile del servizio senza idonea sostituzione
200,00	Mancata o inadeguata compilazione dei moduli relativi alla gestione delle presenze
300,00	Mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione del personale
500,00	Comportamento non corretto del personale
500,00	Mancata osservanza delle disposizioni di cui art. 2 comma 3 D.P.R. 62/2013
500,00	Mancata osservanza delle disposizioni di cui all'art. 2 D.Lgs. 39/2014
200,00	Mancata predisposizione entro i termini fissati dal presente capitolato dell'opuscolo informativo dell'attività svolta nell'a.s. 2014/2015

Per i casi non specificatamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile.

L'A.C., entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'accertamento dell'evento negativo, inoltrerà con lettera raccomandata all'IA notifica dell'eventuale inadempienza riscontrata.

L'IA avrà tempo 8 (otto) giorni dal ricevimento della raccomandata per formulare le proprie controdeduzioni.

A seguito delle intervenute controdeduzioni la stazione appaltante potrà ridurre l'importo delle penalità fino all'80% della sanzione base.

Qualora le stesse non vengano presentate entro il sopracitato termine previsto o non vengano accolte dall'A.C., la stessa si riserva di applicare la sanzione prevista.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali si potrà procedere alla risoluzione del contratto a danno dell'IA.

Il recupero delle penalità da parte dell'AC sarà effettuato mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto all'IA nel primo mese utile. In subordine, le penalità potranno essere applicate mediante incameramento della cauzione.

#### **ART. 28 RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI**

L'IA è tenuta all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 ed a indicare il responsabile del trattamento dei dati.

#### **ART. 29 VERIFICA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

Il Comune si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati di cui al presente appalto.

#### **ART. 30 CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza degli stessi. L'IA, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto tutte le clausole previste nel presente capitolato, nonché le clausole contenute nelle disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

#### **ART. 31 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/DIRETTORE ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi degli artt. 272 del Regolamento Attuativo Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile dei servizi istruzione per le funzioni ed i compiti di cui all'articolo 273.

Il Responsabile del procedimento svolge altresì, ai sensi dell'art. 299 e seguenti del Regolamento Attuativo, la funzione di direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 32 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:

- ⇒ interruzione non motivata del servizio - abbandono dell'appalto-
- ⇒ quando l'IA si renda colpevole di frode
- ⇒ difformità nella realizzazione del progetto presentato ed accettato dal Comune e non eliminata dall'IA anche a seguito di diffida dell'AC
- ⇒ gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia di sicurezza e prevenzione, e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali e non eliminate dall'IA anche a seguito di diffida dell'AC
- ⇒ nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'IA negativo per due volte consecutive ai sensi dell'art. 6 comma 8 Regolamento attuativo
- ⇒ inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza, e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali)
- ⇒ mancata osservanza degli obblighi derivanti dalla legge n. 136/2010
- ⇒ subappalto del servizio
- ⇒ cessione totale o parziale del contratto e cessione di ramo d'azienda
- ⇒ contegno abituale scorretto verso l'utenza da parte dell'IA e del personale adibito al servizio
- ⇒ reiterate applicazioni delle penali
- ⇒ mancata reintegrazione della cauzione di cui l'ente appaltante abbia dovuto avvalersi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta
- ⇒ gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune
- ⇒ gravi irregolarità che possano recare danni agli utenti del servizio o, anche indirettamente al Comune
- ⇒ violazione reiterata dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio



Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'AC., in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'AC si avvalga di tale clausola, l'IA incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'AC., salvo l'ulteriore risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le circostanze che potranno verificarsi.

### **ART. 33 CONTROVERSIE - CONTENZIOSO E FORO COMPETENTE**

Il contenzioso è regolato dalle vigenti norme di legge.

Ogni eventuale controversia in ogni modo nascente dall'interpretazione, dall'esecuzione o dalla cessazione del presente contratto sarà devoluta esclusivamente alla competenza del Foro di Novara. Non è ammessa la clausola compromissoria.

### **ART. 34 RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni normative vigenti.

Si terrà comunque conto delle nuove o diverse norme che dovessero eventualmente entrare in vigore nel corso dell'appalto.

#### Allegati:

⇒ allegato tecnico n. 1 – DUVRI