



Azienda Speciale
sottoposta a direzione e
coordinamento della
Provincia di Monza e della
Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I, TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA SPA, REGIONE LOMBARDIA, DEI SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA PER ALUNNI CON DISABILITÀ - ANNO FORMATIVO 2020/2021 CON POSSIBILITÀ' DI RINNOVO DI 1 ANNO E PROROGA TECNICA DI 6 MESI



INDICE

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	3
ART. 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA E DIMENSIONAMENTO SERVIZIO	3
ART. 5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	4
ART. 6 – CLAUSOLA SOCIALE	5
ART. 7 – PROGETTO	5
ART. 8 - COORDINAMENTO	8
ART 9. PERSONALE.....	9
ART. 10 - PERIODI - UTENZA - ORARI DI ATTIVITÀ.....	10
ART. 11 – SEDI CENTRI FORMAZIONE PROFESSIONALE	10
ART. 12 – PROCEDURE DI GARA	11
ART. 13 - COMPETENZE DELL'APPALTATORE.....	11
ART. 14 - COMPETENZE DELL'ENTE APPALTANTE AFOL	12
ART. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	13
ART. 16 - RISPETTO DELLA NORMATIVA.....	14
ART. 17 - NORME COMPORTAMENTALI	15
ART. 18 – RESPONSABILITA'	15
ART. 19 - DANNI DOVUTI A NEGLIGENZA	15
ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZE ASSICURATIVE	15
ART. 21 – CORRISPETTIVI – PAGAMENTI	16
ART. 22 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO	18
ART. 23- INADEMPIENZE E PENALITA'	18
ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	19
ART. 25 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE.....	19
ART. 26 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA	19
ART. 27 - STIPULA DEL CONTRATTO	19
ART 28 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	20
ART. 29 – ONERI FISCALI	20
ART. 30 – CONTROVERSIE.....	20
ART. 31 – RINVIO	21



ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio d'integrazione scolastica in favore degli alunni in possesso di certificazione di disabilità ai sensi della legge 104/92 (nello specifico, Verbale di accertamento ai sensi del D.P.C.M. 185/2006 e Diagnosi Funzionale), frequentanti i Corsi di Qualifica e Diploma professionale (DDIP) attivi presso l'Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro di Monza Brianza, (d'ora in poi denominata AFOL MB), nei seguenti C.F.P.:

Centro Formazione Professionale "Pertini" – Via Monte Rosa, 10 – SEREGNO.

Centro Formazione Professionale "Terragni" – Via Tre Venezie, 63 – MEDA.

Centro Formazione Professionale "Marconi" – Via De Amicis, 16 – CONCOREZZO

con estensione ad eventuali altre sedi che dovessero essere acquisite da Afol MB nel periodo di vigenza del contratto.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la seguente durata: da lunedì **21 Settembre 2020** al **31 luglio 2021** con possibilità di rinnovo di 1 anno e proroga tecnica di 6 mesi

ART. 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA E DIMENSIONAMENTO SERVIZIO

L'importo a base d'asta assoggettato all'offerta economica in € **167.790,00=** anno formativo 2020/2021- IVA ESCLUSA è così definito:

Costo manodopera: € **164.190,00**

Costi amministrativi: € **3.600,00**

Monte ore: 7990 h/anno formativo

Costa orario: € 21,00/ora oltre IVA

Oltre oneri della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso rivisti COVID-19: € **1.881,00**

L'eventuale rinnovo contrattuale per pari periodo è stabilito in € **169.671,00=** IVA ESCLUSA di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso € **1.881,00=**

L'importo dell'eventuale proroga tecnica di 6 mesi è stabilito in € **84.835,50=** IVA ESCLUSA di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso € **940,50=**

importo stimato dell'appalto nelle forme di legge per l'anno formativo 2020/2021 con possibilità di rinnovo di 1 anno e proroga tecnica di 6 mesi è per un totale di € **424.177,50=**



Tale importo è determinato quale importo complessivo derivante dalla somma del costo dei servizi oggetto dell'appalto.

Tali prezzi sono riferiti all'intera durata dell'appalto e sono comprensivi di eventuali proposte migliorative.

L'importo complessivo dell'appalto viene interamente finanziato con mezzi propri ordinari di bilancio.

Non sono ammesse offerte parziali, cioè che riguardino solo una parte dei servizi oggetto dell'appalto.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

In considerazione della variabilità che può verificarsi nel numero degli allievi che annualmente necessitano del servizio in oggetto, AFOL MB, nel suo esclusivo interesse, a fronte di un possibile incremento o decremento dei destinatari, nello specifico in un intervallo compreso tra 68 e 102 alunni, si riserva la facoltà di ridurre o aumentare la consistenza dell'appalto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dello stesso, ai sensi **dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs 18/04/2016 N. 50**.

In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto

ART. 4 AVVIO DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'esecuzione del servizio avrà inizio a decorrere dal 21/09/2020.

Dalla data indicata inizierà il servizio con firma da parte del direttore dell'esecuzione e del rappresentante dell'appaltatore del verbale di avvio del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare l'avvio del servizio prima della stipula del contratto, dopo che sia divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva.

In tal caso, l'Amministrazione può ordinare l'inizio del servizio all'operatore economico aggiudicatario che deve dare immediato corso allo stesso attenendosi alle indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'esperienza formativa rappresenta per tutti i ragazzi, ed in modo particolare per gli alunni con disabilità, un'importante occasione per sperimentarsi sia nei compiti di apprendimento sia nei processi di socializzazione con i pari e con gli adulti.

Appare pertanto di fondamentale rilievo che questa esperienza venga vissuta positivamente, in modo da potersi configurare come una significativa e rilevante occasione di maturazione e crescita personale finalizzata all'inserimento ed alla partecipazione sociale.

Il servizio di accompagnamento e sostegno degli alunni con disabilità ha quindi lo scopo di assicurare il diritto allo studio e la prevenzione della dispersione scolastica, favorendo l'autonomia, la comunicazione e l'inclusione dell'allievo, al fine del raggiungimento di un reale successo formativo.



Il servizio di integrazione scolastica dovrà essere garantito in tutte le attività programmate da AFOL MB, siano esse svolte in sede o fuori sede. Sono invece esclusi gli interventi di assistenza di base.

ART. 6 – CLAUSOLA SOCIALE

Nell'ambito dei servizi di cui al presente appalto, ai fini di garantire i livelli occupazionali esistenti, la Società appaltatrice è tenuta ad assorbire nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, fatta salva la volontà delle persone stesse. Quanto sopra come previsto dall'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015

Di seguito si riportano i dati forniti dall'Appaltatore uscente, relativi al personale addetto al servizio oggetto dell'appalto:

	CCNL	QUALIFICA	Tempo determinato indeterminato	LIVELLO RETRIBUTIVO	DATA ASSUNZIONE	SCATTI ANZIANITA' MATURATI	DATA MATURAZIONE PROSSIMO SCATTO	MONTE ORE SETTIMANALE CONTRATTUALE	DI CUI IMPIEGATI NELL'APPALTO IN ESSERE
1	CCNL Coop Sociali	Educatore Professionale	indeterminato	D2	16/10/2015	3	giu-21	25	21
2	CCNL Coop Sociali	Assistente Educativo	indeterminato	D1	15/10/2019		nov-21	30	18
3	CCNL Coop Sociali	Educatore Professionale	indeterminato	D2	10/01/2017		mar-21	38	28
4	CCNL Coop Sociali	Assistente Educativo	indeterminato	D1	28/10/2019		nov-21	18	13
5	CCNL Coop Sociali	Educatore Professionale	indeterminato	D2	16/10/2015	5		27	27
6	CCNL Coop Sociali	Assistente Educativo	indeterminato	D1	21/09/2016	1	ott-20	38	27
7	CCNL Coop Sociali	Educatore Professionale	indeterminato	D2	25/09/2017	1	mar-22	27	27
8	CCNL Coop Sociali	Educatore Professionale	indeterminato	D2	16/10/2015	5		28	28
9	CCNL Coop Sociali	Educatore Professionale	indeterminato	D2	16/10/2015	2	apr-21	27	27

ART. 7 – PROGETTO

Servizio di integrazione scolastica per alunni con disabilità.

In linea con l'art.1 della legge 05/02/1992, n. 104 che “garantisce il rispetto della dignità umana, il diritto di libertà e di autonomia della persona diversamente abile” promuovendone “la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società”, il servizio oggetto dell'appalto ha come obiettivo primario quello di sviluppare le potenzialità della persona a livello globale ossia nella gestione dell'autonomia personale, nell'apprendimento, nella comunicazione, nella relazione e nella socializzazione.

Strumento elettivo per il perseguimento degli obiettivi citati è la relazione educativa che, nel rispetto dell'autodeterminazione della persona, ne stimoli la crescita personale verso una consapevolezza di sé e verso il raggiungimento delle proprie potenzialità.

A tale scopo, il servizio prevede la costruzione per ciascun alunno con disabilità di un progetto educativo individualizzato (PEI), inteso come progetto di integrazione globale che sia strutturato in



base alla valutazione delle esigenze del singolo studente, tenendo conto delle potenzialità individuali e delle indicazioni provenienti dalle singole istituzioni che lo hanno in carico (specialisti di riferimento, famiglia, referenti comunali), ciascuna rispetto alle proprie responsabilità e competenze.

Il progetto educativo individualizzato deriva dal progetto elaborato dalle figure tecniche e/o specialistiche e comprende l'analisi dei bisogni, la durata dell'intervento, il piano orario, il contenuto, gli obiettivi le priorità dell'intervento, ivi comprese le caratteristiche che l'operatore deve possedere per lo svolgimento delle mansioni richieste, nonché tutte le indicazioni necessarie a consentire il coordinamento con il referente di AFOL MB e con eventuali agenzie pubbliche o private del territorio con cui è in relazione l'utente.

Tale progetto dovrà essere stilato dal personale educativo in stretta collaborazione e condivisione con il referente di AFOL MB, con il corpo docente e con tutti gli operatori eventualmente presenti a sostegno dello studente (ad esempio assistente educativo scolastico e/o assistente alla comunicazione).

I PEI verranno sottoposti a costante monitoraggio per verifiche periodiche ed eventuali integrazioni, modifiche, aggiornamenti con tempi e modalità che saranno concordati caso per caso.

Nell'ambito del presente servizio, soprattutto in relazione agli alunni con disabilità inseriti nei corsi DDIF dei CFP "Pertini", "Terragni" e "Marconi", con estensione ad eventuali altre sedi che dovessero essere acquisite da Afol nel periodo di vigenza del contratto, andranno inoltre previste azioni di carattere innovativo volte a favorire l'inclusione degli studenti con disabilità nel gruppo classe e, più in generale, nel contesto scolastico. In ogni caso, tali azioni sono da intendersi come complementari all'attività curricolare proposta dal singolo Centro e mai sostitutive ad essa; eventuali variazioni rispetto al percorso previsto dall'offerta formativa dovranno inserirsi all'interno del PEI del singolo allievo e condiviso con tutte le figure coinvolte in esso (alunno, famiglia, referenti comunali e specialisti).

Nell'offerta tecnica andranno specificate le seguenti voci:

1. Schema organizzativo che il concorrente intende adottare ai fini del raggiungimento degli obiettivi del servizio, nei termini di ripartizione dei compiti e delle funzioni (attività educative dirette, relazione con il referente interno al committente);
2. Modalità di programmazione stesura e realizzazione del progetto educativo individuale di ciascun allievo con disabilità;
3. Specifiche modalità organizzative finalizzate a garantire la continuità del servizio , anche a fronte di eventuali attività didattiche realizzate a distanza;
4. Procedure che il concorrente intende adottare ai fini del monitoraggio in itinere del servizio (incluso monitoraggio quali/quantitativo della realizzazione delle attività previste nel bando);
5. Azioni innovative di carattere generale;
6. Azioni innovative volte a favore dell'integrazione degli alunni diversamente abili (tali azioni devono essere illustrate in modo chiaro e dettagliato con la precisazione dei tempi e delle modalità di attuazione in modo che possa essere accertata la concretezza, l'utilità e il grado di realizzabilità delle stesse);



7. Organigramma (con indicazione dell'inquadramento delle figure professionali coinvolte in relazione al CCNL applicato), curricula e formazione del personale;
8. Modalità di gestione delle assenze del personale e contenimento del turn-over;
9. Presenza nell'organico di figure con requisiti professionali specifici in funzione di attività di integrazione e sostegno di alunni diversamente abili;
10. Realizzazione di progetti a valenza sociale in rete con soggetti operanti nel territorio della Regione Lombardia (dimostrata da curriculum aziendale autocertificato) -

Destinatari:

Il servizio di accompagnamento e sostegno è rivolto agli alunni in difficoltà frequentanti i corsi DDIF attivi presso AFOL Monza e Brianza.

Servizio di Integrazione Scolastica per Alunni con Disabilità presso i CFP 'Pertini' a Seregno, 'Terragni' a Meda e CFP 'Marconi' a Concorezzo

N. utenti previsti nei CFP: 85 alunni

Numero di ore previste di supporto: 7990 ore

A ciascun operatore verrà attribuito il compito di affiancamento ad un numero di alunni compatibili con l'orario settimanale previsto: ossia da un minimo di 1 alunno ad un massimo di 10 alunni.

All'interno del monte ore assegnato a ciascun alunno oltre alle ore di sostegno diretto nell'attività didattica, sono comprese le ore necessarie alle attività complementari quali:

momenti di lavoro con personale docente, attività di programmazione e verifica, attività connesse alla stesura, monitoraggio e verifica del PEI, incontri con le famiglie ed eventuali Servizi di riferimento.

OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio deve tendere a garantire il diritto allo studio degli alunni con disabilità e pertanto deve presupporre il perseguimento delle seguenti finalità:

- agevolare la frequenza e la permanenza di detti studenti nell'ambito formativo;
- sostenere gli alunni nelle attività di socializzazione e nell'acquisizione di capacità comunicative, volte all'integrazione e alla valorizzazione di abilità personali;
- facilitare l'inserimento e la partecipazione attiva degli alunni alle attività didattiche, supportandoli al raggiungimento degli obiettivi di integrazione e autonomia personale, in attuazione dei PEI.

PERSONALE IMPIEGATO

L'operatore garantisce l'attuazione di interventi educativi volti a:

- valorizzare le potenzialità dello studente, supportandolo nei compiti di apprendimento;
- favorire l'integrazione scolastica facilitando le relazioni sociali e la crescita delle competenze del minore nella vita di relazione con i coetanei;



- sostenere l'alunno, laddove sia necessario, nelle attività quotidiane garantendo appoggio e mediazione per i bisogni materiali (autonomia personale, attivazione di funzioni prassiche, comunicazione ...);
- proporre allo studente attività che gli consentano di accrescere le proprie capacità, di apprendere nuove abilità e di mantenere/potenziare l'area delle autonomie personali, affiancandolo nella realizzazione delle stesse secondo gli obiettivi e con le modalità definiti nel PEI.

In particolare l'operatore, in stretta collaborazione con il referente AFOL MB:

- nei confronti dell'allievo e della famiglia esercita una funzione orientativa soprattutto per la scelta delle attività opzionali aggiuntive facoltative. Tale funzione viene svolta anche nell'aiutare l'allievo e la famiglia a trovare risposte a problemi che possono sorgere nell'arco dell'anno scolastico;
- sostiene l'allievo nell'identificazione dei propri punti di forza e di debolezza attraverso l'acquisizione di una maggiore conoscenza di se stessi;
- mette a disposizione dei colleghi dell'equipe psicopedagogica le proprie competenze, le esperienze fatte ed eventuali documentazioni per proporre possibili soluzioni ai problemi posti;
- ricerca con i colleghi e con gli allievi le strategie metodologiche e didattiche più efficaci nei confronti di coloro che presentano difficoltà di apprendimento e di comportamento;
- contribuisce all'aggiornamento della documentazione (portfolio) dell'allievo in sinergia con i colleghi e la famiglia;
- elabora insieme all'alunno, ai docenti di classe e alle altre figure di sostegno eventualmente presenti il PEI, evidenziando l'identità di ciascun alunno ed i contenuti del percorso formativo individuale;
- realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dalla normativa regionale in tema di Istruzione e Formazione Professionale;
- gestisce gli interventi ed i servizi per gli studenti quali le attività extracurricolari, di orientamento e di tutoraggio, di recupero e integrazione educativa.

Oltre alle prestazioni dirette rivolte all'utente, il personale dovrà partecipare agli interventi di programmazione e verifica dell'attività educativa e didattica, in collaborazione con i diversi soggetti interessati, secondo modalità concordate con il referente di AFOL MB.

ART. 8 - COORDINAMENTO

L'aggiudicatario è tenuto a designare un referente che assicuri il collegamento con AFOL MB e al quale, in particolare, risultino assegnati i compiti di:

- gestione e controllo del personale (mansioni, orari, retribuzioni, ferie, ecc.) nonché assegnazione dei singoli casi;
- raccordo in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici con AFOL;



- coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate;
- segnalazione di eventuali variazioni del personale di servizio;
- verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione delle attività;
- collegamenti costanti con il coordinatore di AFOL MB al fine di garantire una continua conoscenza dello stato del servizio;
- predisposizione di una relazione gestionale finale del servizio svolto.

Il referente deve essere in possesso di titolo professionale adeguato e deve aver maturato presso enti pubblici e/o privati un'esperienza documentata di almeno tre anni nell'organizzazione dei servizi di natura socio assistenziale e/o socio educativa, rivolti a persone con disabilità. Tale referente deve essere reperibile in orario di ufficio per 5 giorni settimanali.

Tale funzione di coordinamento è compresa nell'importo complessivo del servizio.

ART 9. PERSONALE

L'Impresa appaltatrice, per l'espletamento dei servizi in oggetto dell'appalto, dovrà impiegare un numero di figure professionali qualificate e con regolare rapporto di lavoro secondo quanto previsto dalle norme vigenti;

Il personale dovrà essere in possesso di una delle seguenti qualificazioni:

- diploma di qualifica di educatore professionale ed esperienza documentabile almeno biennale in attività di sostegno agli alunni disabili;
- corso di specializzazione per insegnanti di sostegno;
- laurea in psicologia, pedagogia o scienza dell'educazione o scienza della formazione (indirizzo educativo) o equipollenti;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado in area socio-pedagogica ed esperienza documentata almeno biennale in attività di sostegno agli alunni disabili;

L'Impresa appaltatrice deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula dell'Appalto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria;

L'Impresa appaltatrice, è altresì tenuta a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione e rinnovo.

Su richiesta della stazione appaltante, l'impresa appaltatrice deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste (vedi art. 14).



La stazione appaltante in caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'impresa appaltante delle inadempienze riscontrate, denuncerà al competente ispettorato del lavoro le violazioni riscontrate, riservandosi il diritto di incamerare l'intera cauzione definitiva che l'Impresa appaltante deve immediatamente integrare. La somma incamerata sarà restituita soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa appaltante si è posta in regola.

L'impresa appaltante è tenuta a sostituire il personale che a insindacabile giudizio della Stazione Appaltante fosse ritenuto non adeguato alle mansioni richieste. In tale caso l'Impresa appaltante provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per la stazione appaltante.

Per i servizi oggetto dell'appalto dovrà essere prevista la figura di un responsabile coordinatore, referente nei confronti della stazione appaltante, in possesso di laurea breve o specialistica in Scienze dell'educazione/Formazione, pedagogia, psicologia, titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti e in possesso di provata esperienza almeno biennale di coordinamento e direzione di servizi analoghi all'oggetto dell'appalto.

Il coordinatore è il referente organizzativo dei servizi oggetto del presente appalto e deve accertarsi dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori;

Tale figura dovrà essere presente in tutti gli incontri di programmazione e verifica, sia del servizio sia di livello strategico, laddove sia richiesta la sua presenza.

Almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio dovrà essere consegnato ad AFOL MB l'elenco completo dei dati anagrafici e del titolo di studio del personale assegnato al servizio.

ART. 10 - PERIODI - UTENZA - ORARI DI ATTIVITÀ

Il servizio oggetto del presente capitolato viene richiesto per l'intera durata dell'anno formativo 2020/2021. Il servizio di supporto all'integrazione scolastica verrà svolto durante le ore di frequenza scolastica degli alunni.

Nella programmazione oraria del servizio potranno essere richieste ore indirette ai fini della partecipazione degli operatori a consigli di classe;

Tali ore non potranno in nessun caso eccedere il monte ore totale (7990) previsto nel presente capitolato.

ART. 11 – SEDI CENTRI FORMAZIONE PROFESSIONALE

CFP “Sandro Pertini”, via Monte Rosa 10 – Seregno (MB)

CFP “Giuseppe Terragni”, via Tre Venezie 63 – Meda (MB)

CFP “Marconi”, Via De Amicis, 16 Concorezzo (MB)

con estensione ad eventuali altre sedi che dovessero essere acquisite da Afol MB nel periodo di vigenza del contratto



ART. 12 – PROCEDURE DI GARA

La gara sarà espletata con il metodo della procedura aperta (art. 60 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50), con aggiudicazione a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50;

ART. 13 - COMPETENZE DELL'APPALTATORE

1. L'Impresa appaltatrice concorrente si impegna ad attivare, allorché aggiudicataria, il servizio di cui al presente appalto nel rispetto del progetto tecnico gestionale presentato in fase di gara, impegnandosi in ogni caso ad integrare il progetto con le osservazioni che emergeranno dal confronto con i referenti di AFOL MB.

2. Spetta all'appaltatore senza ulteriori oneri per AFOL MB, fornire i supporti funzionali necessari all'organizzazione del servizio, in particolare:

- l'elaborazione, in collaborazione con il coordinatore di AFOL MB, dei progetti educativi individualizzati e l'individuazione del personale idoneo per la realizzazione degli stessi;
- la cura degli aspetti organizzativi e amministrativi;
- la regolare sostituzione del personale assente;
- la produzione, l'aggiornamento e la trasmissione periodica e puntuale ad AFOL MB della documentazione prevista dal presente capitolato;
- la partecipazione alle riunioni di coordinamento e monitoraggio dei progetti educativi individualizzati e dello sportello di ascolto.

3 L' Impresa appaltatrice, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto dai progetti educativi individualizzati - la metodologia di lavoro viene resa operativa dall'appaltatore coerentemente con le direttive generali disposte da AFOL MB, dal presente Capitolato, dai progetti educativi individualizzati.

4. Del progetto educativo l'Impresa appaltatrice farà pervenire ad AFOL MB una relazione finale di verifica (giugno).

5. Mensilmente, l'Impresa appaltatrice Aggiudicataria trasmetterà ad AFOL MB un prospetto riepilogativo delle ore di intervento effettuate, suddivise per ciascun alunno, dai singoli operatori.

6. L'Impresa appaltatrice aggiudicataria assicura la regolarità e continuità del servizio provvedendo all'immediata sostituzione degli operatori titolari dell'incarico anche nel caso di temporanee assenze dovute a malattia e/o ad altri eventi di carattere eccezionale, utilizzando a tal fine personale supplente dotato degli stessi requisiti, comunicando tempestivamente e preventivamente tale evenienza alla segreteria di AFOL MB; in caso di assenza del minore assistito superiore ad 1 giorno, il servizio dovrà essere sospeso e riattivato al rientro a scuola del minore stesso.

7. A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, l'affidatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:



- rispettare, nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni del servizio, che dovrà essere o socio lavoratore o dipendente assunto dallo stesso aggiudicatario, tutte le norme contrattuali i trattamenti economici e obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle leggi vigenti (art. 1 L. 327/00 e D.Lgs. 18/04/2016 n. 50) - è fatto divieto assoluto di applicare regolamenti interni peggiorativi dei suddetti contratti, anche se trattasi di cooperative che ne facciano utilizzo nei confronti dei propri soci;
- presentare mensilmente ad AFOL MB, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto; a queste certificazioni deve essere allegata un'autodichiarazione attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono ai dipendenti impiegati nel servizio;
- garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi) massimale R.C.T./R.C.O. di almeno 3 milioni di euro), con l'esclusione dell'esercizio del diritto di rivalsa nei confronti di AFOL MB;
- garantire a proprie spese l'aggiornamento e la riqualificazione degli operatori mediante partecipazione periodica ad appositi corsi;
- comunicare, prima dell'inizio dell'appalto e ogni qualvolta si provvederà all'utilizzo di nuovo personale, le generalità, il curriculum, la qualificazione professionale e la posizione assicurativa degli operatori impiegati;
- trasmettere ad AFOL MB copia dei contratti di lavoro;
- assicurare, in linea di massima e salvo diverse richieste da parte di AFOL MB la continuità degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- organizzare uno schedario informatico, da tenere costantemente aggiornato e a disposizione di AFOL MB, che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- pagare tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono e potranno colpire l'appaltatore per i servizi previsti nel contratto;
- sostenere le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi affidati;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio di assistenza scolastica sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico ed igienico sanitario;
- fornire tutta la documentazione necessaria ad accertare l'applicazione delle prescrizioni del capitolato.

ART. 14 - COMPETENZE DELL'ENTE APPALTANTE AFOL

AFOL si avvale di un coordinatore interno con le seguenti funzioni:

- promuove gli interventi sui singoli casi e concorre al monitoraggio degli stessi mediante momenti di programmazione e verifica con gli operatori che avvengono al di fuori dell'orario di attività con gli utenti (ore destinate alla programmazione);



- garantisce collegamenti costanti con il coordinatore dell'appaltatore aggiudicatario, per la gestione dei casi, la segnalazione di qualunque problema connesso alla gestione del servizio stesso, nonché per la richiesta di sostituzione di personale assente o non idoneo per il servizio oggetto d'appalto;
- garantisce collegamenti costanti con le famiglie degli utenti;
- svolge un ruolo di regia e di mediazione della comunicazione, favorendo la collaborazione fra il personale educativo della società aggiudicataria, operatori comunali e - se competenti per i casi seguiti - operatori delle Aziende ASL ed Ospedaliera
- promuove iniziative atte a garantire qualità a livello educativo ed organizzativo.

All'avvio dell'appalto il coordinatore di AFOL MB provvede alla presentazione ed alla consegna dei casi in carico alla società aggiudicataria.

Periodicamente il coordinatore ed i referenti di AFOL ed il coordinatore dell'aggiudicatario verificano congiuntamente l'andamento del servizio nel suo complesso, per una riflessione condivisa sui bisogni emergenti degli utenti, sull'approccio metodologico, sull'efficienza (adeguatezza delle risorse rispetto agli obiettivi), sull'efficacia (grado di realizzazione degli obiettivi da parte degli interventi), sulla comunicazione tra i diversi attori coinvolti, sulle criticità e punti di forza del lavoro svolto.

ART. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Obblighi dell'appaltatore per tutti i servizi oggetto del presente appalto:

1. Impiegare, per l'espletamento delle funzioni relative ai servizi di cui all'art. 1, gli operatori e i soci volontari, utilizzati ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 381/1991 e eventuali modifiche e integrazioni, dettagliandoli in due distinti elenchi;
2. presentare una relazione sulle caratteristiche professionali degli operatori, contenente le seguenti informazioni: a) figura professionale, b) qualifica, c) titolo di studio;
3. utilizzare i soci volontari per prestazioni complementari non sostitutive a quelle degli operatori;
4. assumersi ogni responsabilità per la veridicità dei dati riportati negli elenchi di cui sopra;
5. nominare un referente quale interlocutore con Afol MB per la gestione del servizio, garantendo l'immediata reperibilità anche telefonica per ogni evenienza;
6. comunicare in forma scritta ad Afol MB con congruo anticipo rispetto all'inizio di ciascun servizio oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale impiegato con indicazione del titolo di studio, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale del servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia;

Il personale messo a disposizione dall'appaltatore non potrà ricoprire cariche all'interno di Enti, Organismi, associazioni operanti convenzionate con Afol MB.

L'appaltatore s'impegna a mantenere costanti gli operatori di riferimento; in caso di sostituzione la stessa dovrà essere motivata e comunicata al C.F.P. competente.



L'appaltatore s'impegna inoltre a comunicare preventivamente in forma scritta ad Afol ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplicazione dell'appalto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualifiche, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

La composizione dell'organico individuato per ciascun servizio indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto.

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla predisposizione di idonei strumenti di rilevazione presenze per il proprio personale.

Non saranno ammesse interruzioni di servizio, fatte salve esclusivamente le cause di forza maggiore, che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Afol MB si riserva, in ogni momento e a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dell'organico assegnato ai servizi oggetto dell'appalto, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento dei servizi, l'aggiudicatario è tenuto ad informare Afol MB con congruo anticipo, comunque non inferiore a 10 giorni, come previsto dalla vigente normativa (art. 2 comma 5 L. 146 del 12.06.1990 e ss.mm.ii.);

La gestione dei servizi in oggetto viene resa in regime di appalto con assunzione di rischio di impresa, nel rispetto dell'art. 1655 del Codice Civile.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza del D. Lgs. 276 del 10/09/2003 e successive modificazioni "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30".

L'appaltatore si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le norme dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, comunicando alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della Sicurezza.

L'appaltatore sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali e delle attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità a tale titolo.

ART. 16 - RISPETTO DELLA NORMATIVA

L'appaltatore. assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.



L'appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta di Afol MB, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore si obbliga a tenere indenne Afol MB da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

ART. 17 - NORME COMPORTAMENTALI

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quale il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile del C.F.P. di competenza, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente da soggetti ed organi competenti;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio, nel rispetto della normativa sulla privacy vigente.

ART. 18 – RESPONSABILITA'

L'appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

ART. 19 - DANNI DOVUTI A NEGLIGENZA

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento ad Afol MB, dei danni causati alle sue strutture per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato. Per quanto riguarda i C.F.P. l'appaltatore sarà in tal senso responsabile nei confronti della dirigenza di riferimento.

ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZE ASSICURATIVE

L'appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo Afol MB ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte di Afol MB, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.



Conseguentemente, l'appaltatore esonera Afol MB, che riveste esclusivamente funzioni tecniche amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

L'appaltatore dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

Euro 2.500.000,00= per sinistro

Euro 2.500.000,00= per persona

Euro 2.500.000,00= per danni a cose o animali

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'appaltatore ad Afol prima della stipulazione del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 21 – CORRISPETTIVI – PAGAMENTI

Il Corrispettivo derivante dall'aggiudicazione dell'appalto, è comprensivo di:

- progettazione, organizzazione e coordinamento;
- personale (coordinatore, educatori) per il numero complessivo di utenti;
- laddove non specificamente elencato nei punti precedenti, tutto ciò che è contemplato dal presente capitolato.

Modalità emissione fattura e pagamenti

- Le fatture dovranno essere emesse mensilmente e intestate a: AFOL MONZA BRIANZA - Via Tre Venezie, 63 - 20821 MEDA (P. IVA n. 06413980969) ed inviate al seguente indirizzo pec: fatture@pec.afolmonzabrianza.it;
- Il corrispettivo sarà pagato da AFOL MB entro 30 (trenta) giorni dalla data fattura fine mese e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente.
- La liquidazione delle fatture avverrà solo dopo che l'A.C. avrà effettuato i controlli previsti dalle normative vigenti.
- Si conviene la sospensione del termine di pagamento delle fatture per il periodo dal 16 dicembre al 15 gennaio per oggettive esigenze connesse alla chiusura e riapertura dell'esercizio finanziario;
- Afol Mb si avvarrà della facoltà di richiedere le attestazioni delle denunce contributive mensili inviate all'Inps, con il dettaglio dei dipendenti in somministrazione c/o Afol Monza Brianza, corredate dalle quietanze dei relativi pagamenti effettuati tramite Modelli F24;
- Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, l'Amministrazione sospenderà il pagamento del corrispettivo fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione;



- L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti.
- Qualora l'impresa non adempia, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere;
- I pagamenti stessi saranno disposti a mezzo mandati diretti intestati all'Impresa;
- L'impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

Split Payment e fatturazione elettronica

- L'art. 3, comma 1, del D.L n. 148/2017 ha esteso il meccanismo dello Split Payment alle cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti di tutti gli enti pubblici economici nazionali, regionali e locali, **comprese le aziende speciali e le aziende pubbliche di servizi alla persona.**
- A tal proposito, a partire dal 1 gennaio 2018 AFOL MB è assoggettata al meccanismo della scissione dei pagamenti eccezion fatta per gli acquisti di beni e le prestazioni di servizi soggetti al "reverse charge".
- Tale disposizione obbliga la scrivente, in quanto azienda speciale sottoposta alla direzione e il controllo della Provincia di Monza e della Brianza, al versamento, direttamente all'Erario, dell'Iva addebitata in fattura.
- L'impresa fornitrice del servizio dovrà quindi continuare ad esporre l'IVA in fattura ma tale importo verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'erario, secondo le nuove disposizioni di legge.
- Al fine di una corretta gestione del nuovo meccanismo sopra indicato, l'impresa fornitrice del servizio deve riportare in fattura la seguente dicitura: **"IVA scissione dei pagamenti – Art. 17-ter del Dpr n. 633/1972"**.
- Le fatture elettroniche a noi indirizzate dovranno essere emesse utilizzando il SDI e secondo il formato previsto dalle regole tecniche comunicate dall'Agenzia delle Entrate con provvedimento prot. n. 89757/2018 (per maggiori informazioni si rinvia al sito web <http://www.fattura.pc.gov.it>). Al fine di consentire di poter adempiere a tale obbligo di seguito forniamo il ns indirizzo PEC al quale inviare le fatture elettroniche:
fatture@pec.afolmonzabrianza.it;

Tracciabilità dei flussi finanziari

- In ottemperanza a quanto disposto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'aggiudicatario è altresì tenuto a comunicare all'A.C. gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.



ART. 22 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Non è ammesso il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato.

Il contratto non può essere ceduto, totalmente o parzialmente, a terzi. La cessione effettuata in violazione del seguente divieto è inefficace verso la Stazione Appaltante.

ART. 23- INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata, Afol MB procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di 2.000,00, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

1. Per la sospensione od interruzione anche parziale del servizio eccettuati i casi di forza maggiore	€ 1.000,00
2. Per ogni mancata sostituzione del coordinatore dei servizi	€ 250,00
3. Per ogni mancata sostituzione di uno degli educatori (penalità per persona)	€ 200,00
4. Per ogni persona mancante rispetto alla dotazione organica prevista, ad esclusione di quanto indicato a i precedenti punti 2 e 3 (penalità per persona)	€ 100,00
5. Per mancata sostituzione – entro 5 giorni – del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, su richiesta di Afol	€ 100,00
6. Per l'inosservanza di quanto previsto in materia di formazione del personale	€ 200,00
7. Ogni qualvolta venga negato agli incaricati di Afol di eseguire i controlli	€ 500,00
8. Per ogni violazione alle norme del presente capitolato non contemplata nel presente articolo	€ 200,00
9. Per ciascun incidente in cui dovessero incorrere gli allievi causato da mancata sorveglianza documentabile	€ 2.000,00
10. Per ciascuna mancata osservanza dei contenuti del presente capitolato in materia di assistenza disabili	€ 800,00

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta mediante comunicazione via PEC dell'inadempienza a cura del Direttore Amministrativo di Afol MB, e dall'esame delle controdeduzioni presentate dall'appaltatore, che dovranno pervenire in forma scritta entro e non oltre 10 giorni dalla notifica del provvedimento o dal ricevimento via PEC dello stesso.

Afol MB provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il relativo provvedimento.

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli allievi in qualità di utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.



ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Afol MB ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) inosservanza del precedente art.23 (Cessione);
- b) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- c) mancata, anche singola, prestazione dei servizi, fatte salve le cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
- d) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse;
- e) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- f) mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato;
- g) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- h) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- i) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- j) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi Afol MB potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'appaltatore, con posta elettronica certificata (PEC), di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

ART. 25 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora L'appaltatore non intenda accettare l'affidamento dell'appalto non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata. Afol MB in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

ART. 26 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta classificatasi seconda nella graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara; la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria sarà pertanto tenuta all'accettazione, salvo comprovate e sopravvenute cause che impediscano la stipulazione del contratto. Nel caso in cui l'Amministrazione non eserciti tale facoltà la ditta seconda in graduatoria non potrà pretendere nulla.

ART. 27 - STIPULA DEL CONTRATTO



27.1 Il Contratto potrà essere stipulato in forma pubblica-amministrativa mediante firma digitale, con oneri spese a carico dell'aggiudicatario.

27.2 Tutte le eventuali spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quanto altro previsto sono a carico dell'aggiudicatario;

27.3 Nel caso di mancato versamento, AFOL ha facoltà di trattenere dalla cauzione provvisoria la somma dovuta, aumentata degli interessi legali, in sede di pagamento;

27.4 Non è consentito apportare varianti, anche parziali, al presente Capitolato;

27.5 Il Direttore dell'esecuzione del contratto è il Direttore Generale di AFOL Monza Brianza Dott.ssa Barbara Riva;

Qualsiasi spesa presente e futura inerente al contratto sarà a completo carico dell'appaltatore.

ART 28 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Trattamento dati personali In ossequio a quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679, dal D.lgs. 196/2003 e successive modifiche, i dati forniti dal concorrente verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e di controllo. Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa all'inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge. I dati personali forniti attraverso la presente procedura di gara sono utilizzati da AFOL Monza Brianza, Titolare del trattamento, con sede legale in Via Grigna 13 – Monza, MB – PEC: areatecnica@pec.afolmonzabrianza.it - Telefono 0362-341125.

Per l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento è possibile contattare direttamente il Titolare del trattamento (DPO), all'indirizzo presente nella sezione Privacy del Sito Istituzionale ([www. https://www.afolmonzabrianza.it/privacy/](https://www.afolmonzabrianza.it/privacy/)). Nella stessa sezione è presente l'informativa completa.

ART. 29 – ONERI FISCALI

Saranno a carico dell'appaltatore, che s'impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

ART. 30 – CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie si farà ricorso all'autorità giudiziaria competente per territorio. La sede di competenza è quella di Monza. E' espressamente esclusa la compromettibilità in arbitri per qualunque evenienza che possa insorgere durante la fase dell'esecuzione del rapporto



contrattuale.

ART. 31 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, e a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

A6-1F-D7-37-22-22-75-50-E2-66-00-47-AC-7F-DF-06-66-3E-3B-7A

CAdES 1 di 1 del 10/08/2020 15:23:01

Soggetto: BARBARA RIVA

S.N. Certificato: 00E3 844D

Validità certificato dal 24/09/2019 11:26:18 al 24/09/2022 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
