



# CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – UFFICIO ISTRUZIONE

Piazza Libertà, 2 – 25039 TRAVAGLIATO BS

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

Sito internet: [www.comune.travagliato.bs.it](http://www.comune.travagliato.bs.it)

P.E.C.: [protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it)

## ALLEGATO 2

Alla determinazione  
a contrarre

**APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI "ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE" IN AMBITO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP RESIDENTI NEL COMUNE DI TRAVAGLIATO PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019. CIG: 7522802C96.**

## **CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE**

### **ARTICOLO 1**

#### **OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione del "Servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione" in ambito scolastico a favore degli alunni in situazione di handicap residenti a Travagliato, perseguendo i seguenti obiettivi:

- 1) assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni in situazione di handicap nelle Scuole;
- 2) favorire la realizzazione di progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- 3) migliorare la qualità dell'integrazione scolastica, promuovendo l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia personale;
- 4) vigilare nella cura dell'igiene personale dell'alunno in situazioni di handicap;
- 5) favorire l'integrazione nella famiglia, nella scuola e nella società promuovendo lo sviluppo delle potenzialità della persona in situazione di handicap nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Costituiscono altresì oggetto del presente affidamento, in quanto considerati servizi complementari all'assistenza all'autonomia agli alunni disabili, in relazione alla loro tipologia ed orari di svolgimento:

- la gestione del servizio pre-scuola presso la scuola primaria;
- il servizio di sostituzione degli assistenti che effettuano la sorveglianza degli alunni disabili sugli autobus adibiti al trasporto scolastico,

secondo il monte ore descritto ai successivi articoli.

Il servizio dovrà svolgersi nell'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

La prestazione dei servizi sopra indicati dovrà avvenire in conformità a quanto prescritto nel presente atto e nei relativi allegati, nonché attenendosi all'offerta tecnica formulata in sede di gara.

### **ARTICOLO 2**

#### **DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà durata per l'anno scolastico 2018/2019 e lo svolgimento del servizio avverrà attenendosi all'articolazione del calendario scolastico deliberato dalle diverse Direzioni Scolastiche, sulla base del calendario approvato da Regione Lombardia, incluse le eventuali estensioni del servizio per prolungamenti delle attività educative e ludico ricreative programmate nel mese luglio, qualora le stesse venissero richieste dalla stazione appaltante.

### **ARTICOLO 3 VALORE DELL’AFFIDAMENTO**

L'importo complessivo massimo stimato del presente appalto posto a base d'asta, calcolato ai sensi dell'articolo 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, ammonta ad euro 459.957,84 (IVA aliquota 5% esclusa), corrispondente all'importo inclusa IVA di 482.955,73.

I costi per la sicurezza, non soggetti a ribasso, sono stimati pari ad euro 650,00.

I costi del personale, non soggetti a ribasso, sono stimati pari ad euro 441.701,52.

Tale importo è riferito ad un numero massimo stimato annuale di n. 25.356 ore, ad un costo orario netto posto a base di gara di euro 18,14.

L'orario presunto massimo di ore di assistenza necessarie per l'intero anno scolastico, pari a 25.217, è stimato in:

- 8.522 ore di assistenza scolastica stimate necessarie per il periodo settembre – dicembre 2018, per i bambini attualmente certificati;
- 13.467 ore di assistenza scolastica stimate necessarie per il periodo gennaio - giugno 2019, per i bambini attualmente certificati;
- 840 ore di assistenza estiva, presso attività promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale, stimate necessarie per un periodo massimo di tre settimane, sulla scorta dello storico 2017/2018;
- 2.388 (*eventuali*) ore di assistenza scolastica per casi attualmente noti in via di certificazione, di cui non è ancora stato definito l'esito.

E' inoltre previsto un monte ore stimato necessario relativamente ai servizi complementari di:

- 89 ore annue; mezz'ora giornaliera per i giorni di svolgimento del servizio di pre-scuola presso la scuola Primaria;
- 50 ore (*eventuali*), per il servizio di eventuale sostituzione, nel caso di loro assenza, degli assistenti comunali che svolgono sorveglianza sugli scuolabus che trasportano alunni disabili.

Il prezzo è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali spese per il personale, spese per lo spostamento sul territorio degli operatori (con mezzi propri o della ditta), nonché ogni spesa inerente strutture, attrezzature ed utenze relative ad eventuale sede del servizio da costituirsi nel Comune di Travagliato. Nulla è dovuto per le prestazioni del coordinatore.

Si precisa che il numero degli alunni (e di conseguenza il numero di ore di assistenza richieste all'affidatario del servizio, e conseguentemente il valore dell'affidamento) è variabile in corso d'anno scolastico, in relazione alle segnalazioni dei servizi specialistici a ciò deputati.

In particolare, con riferimento alle 2.388 ore stimate per i casi in corso di valutazione specialistica, le stesse hanno valore puramente indicativo, ai soli fini di una più completa definizione del valore dell'affidamento, ai sensi dell'art. 35, comma 4, nonché per l'applicazione dell'articolo 106, ma la relativa necessità sarà oggetto di successiva definizione da parte della Responsabile dell'Area Servizi alla persona, sulla scorta dell'esito di tali valutazioni.

Si richiama a tal fine quanto previsto ai sensi dell'articolo 106, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 (cosiddetto *quinto d'obbligo*).

### **ARTICOLO 4 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' vietato cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

In caso di associazioni di imprese e di consorzi non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria o di fallimento della stessa.

### **ARTICOLO 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in ambito scolastico, oggetto del presente affidamento, viene così sintetizzato:

Definizione:

L'Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale è un servizio a carattere socio-assistenziale educativo di supporto all'istruzione rivolto ad alunni in situazione di handicap, che mira, attraverso

l'affiancamento di personale professionale, al superamento delle difficoltà dell'utenza scolastica ed alla massima integrazione.

Finalità:

Il servizio è finalizzato a:

- 1) incrementare l'autonomia personale degli alunni disabili;
- 2) consentire una positiva fruizione dell'offerta scolastica da parte degli alunni in situazione di handicap;
- 3) agire in momenti non separati rispetto a quelli del personale docente e del gruppo classe;
- 4) promuovere una reale integrazione dell'alunno disabile nella scuola;
- 5) favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente;
- 6) migliorare la loro qualità di vita incrementando il benessere e l'efficienza dell'esperienza scolastica.

Destinatari:

I soggetti fruitori del Servizio sono gli alunni in situazione di handicap in possesso di certificazione rilasciata dalle competenti ASST e ATS che frequentano le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> grado (in quest'ultimo caso compatibilmente con quanto sopra indicato), residenti nel Comune di Travagliato (attualmente: 11 alunni infanzia, 12 alunni primaria, 16 alunni della scuola secondaria di primo grado e 8 alunni della scuola secondaria di secondo grado).

Organizzazione del servizio:

Prima dell'avvio dell'anno scolastico le richieste di intervento devono pervenire in forma scritta al Comune da parte degli istituti scolastici ed essere corredate da certificazione relativa allo stato di handicap e diagnosi funzionale, dalle quali risulti la necessità di assistenza *ad personam*.

L'ammissione al servizio viene autorizzata dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Travagliato, che determina l'entità dell'intervento definendo il monte ore necessario di presenza settimanale dell'assistente specializzato.

I nominativi degli utenti, corredate dalla richiesta di intervento espresso in ore necessarie, vengono segnalati, prima dell'anno scolastico, in forma scritta alla Ditta Aggiudicataria.

Il servizio farà capo alla Responsabile Area Servizi alla persona ed alla Responsabile Area Servizi Sociali che, nell'ammettere gli utenti al servizio, predisporrà un piano di intervento sulla base dei bisogni rilevati.

All'inizio ed alla fine dell'anno scolastico sono programmati 2 incontri di verifica tra tutti gli operatori coinvolti nel servizio: la Responsabile dell'Area servizi sociali del Comune, gli assistenti *ad personam* che effettuano il servizio, ed il coordinatore della ditta aggiudicataria.

Alla fine di ogni anno scolastico verrà distribuito alle famiglie un questionario di valutazione del servizio.

## **ARTICOLO 6 TIPO DI PRESTAZIONI**

Le prestazioni degli operatori incaricati saranno necessariamente da valutarsi in relazione alle tipologie di richieste pervenute dalle scuole.

Le modalità di intervento dovranno essere flessibili ed il più possibile personalizzate, in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e dal corpo degli insegnanti.

Il personale socio-assistenziale ed educativo della Ditta aggiudicataria è tenuto a:

- 1) collaborare con gli insegnanti ed il personale della scuola per l'effettiva partecipazione attiva dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, ludico ricreative e formative definite nel PEI dell'alunno;
- 2) assumere conoscenze complete sull'alunno disabile in modo da possedere un quadro del minore sul quale si interviene;
- 3) garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno portatore di handicap e sulla famiglia ;
- 4) interagire correttamente con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti, insegnanti di sostegno, personale ausiliare, educatori) e con il personale dei servizi del territorio;
- 5) proporre quanto ritenuto utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno nell'ambito del percorso scolastico.
- 6) svolgere prestazioni di assistenza e sorveglianza dell'alunno anche durante la mensa e le attività finalizzate
- 7) recepire le eventuali indicazioni fornite dai tecnici della riabilitazione e collaborare affinché siano attuate anche senza la presenza dello stesso riabilitatore;
- 8) cercare di potenziare la relazione dell'alunno disabile, con particolare attenzione al rapporto con i pari.

L'Assistente partecipa alla predisposizione del PEI ed alle verifiche, collaborando con le autorità scolastiche e con il servizio sociale comunale; l'assistente inoltre predispone una relazione annuale sul lavoro svolto con l'alunno da consegnare alla responsabile dell'Area servizi sociali.

L'assistente può assistere nel trasporto l'alunno disabile, se preventivamente accordato e se fa parte del progetto complessivo del ragazzo.

In casi eccezionali l'assistente può trasportare personalmente il ragazzo fatto salvo preventivo accordo tra tutti gli attori del servizio e previa autorizzazione preferibilmente scritta, anche via mail, da parte della famiglia.

Il lavoro verrà svolto prevalentemente nelle strutture scolastiche.

In caso di assenza dell'alunno da scuola, l'assistente, previa autorizzazione scritta, anche via mail, da parte della responsabile dell'area servizi sociali ed in accordo con la famiglia, può prestare la propria attività presso il domicilio dell'alunno per un orario equivalente alla metà delle ore previste a Scuola.

## **ARTICOLO 7 ORARIO E PERIODI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Il Servizio dovrà essere svolto nei giorni feriali nell'arco dell'orario abituale delle lezioni/attività scolastiche. Gli orari sono definiti dal Servizio Istruzione e dai Servizi Sociali del Comune all'avvio di ciascun anno scolastico in relazione alle esigenze particolari espresse da ogni singolo caso. Gli orari saranno stabiliti di comune accordo con la scuola, tenendo conto di eventuali necessità particolari del singolo alunno. Il servizio verrà espletato secondo il calendario scolastico della singola scuola ove l'operatore effettua l'intervento.

L'intervento degli operatori si attua all'interno delle strutture scolastiche frequentate dagli alunni disabili residenti nel Comune di Travagliato; le attività effettuate al di fuori delle strutture scolastiche devono essere concordate con i servizi comunali di riferimento e comunicate agli stessi.

L'assistente, nell'ambito del monte ore a tal fine specificamente assegnato a ciascun alunno, può partecipare ai viaggi d'istruzione dell'alunno, fatta salva preventiva comunicazione al Servizio Istruzione del Comune. Eventuali eccedenze di orario per tali attività, rispetto al monte ore settimanale previsto per ciascun alunno, dovranno essere recuperate sull'orario settimanale assegnato per l'ordinaria attività scolastica.

Fatto salvo il rispetto dei vincoli sopra descritti, si precisa che per i viaggi d'istruzione, il servizio viene svolto dall'assistente assegnata/o all'alunno, al quale verranno riconosciute, ai fini della relativa fatturazione, sino ad un massimo di 10 ore di lavoro giornaliero per le gite che prevedono il rientro in giornata e 12 ore di lavoro giornaliero per le gite che prevedono pernottamenti.

## **ARTICOLO 8 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

### Attività estive.

L'assistenza *ad personam*, con le stesse modalità descritte agli articoli precedenti, potrà essere richiesta-anche durante le attività ricreative estive promosse o sostenute dall'Amministrazione Comunale alle quali parteciperanno i fruitori abituali del servizio, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

Tali attività sono attualmente stimabili, in relazione allo storico dell'anno scolastico 2017/2018, in circa 840 ore annue.

Per tale servizio, la Giunta comunale potrà prevedere una compartecipazione delle famiglie in base al reddito, non essendo tali ore destinate all'assistenza scolastica. In tal caso, il pagamento del servizio potrebbe avvenire direttamente da parte delle famiglie per la propria quota parte.

### Pre-scuola.

E' previsto un monte ore complessivo di 89 ore annue di servizio di pre-scuola presso la scuola Primaria, da gestire per i giorni stimati annui di tale servizio.

Il pre-scuola è attivo durante tutto l'anno scolastico dal lunedì al venerdì dalle ore 7.35 alle ore 8.05, e prevede mezz'ora di servizio al giorno per un numero di utenti attualmente compreso tra i 10 ed i 15.

Si precisa che per ogni giorno di servizio verrà conteggiata la sola mezz'ora di servizio necessario.

### Sostituzioni servizio sorveglianza alunni disabili scuolabus.

E' previsto un monte ore annuo stimato necessario di 50 ore per tale servizio eventuale, che prevede la sostituzione, in caso di loro assenza, degli assistenti comunali che svolgono sorveglianza sugli scuolabus che trasportano alunni disabili per l'intera giornata o solo per una fascia oraria (orario del trasporto: dalle ore 7.10 alle ore 8.05- dalle ore 12.00 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì – dalle ore 7.10 alle ore 12.05 e dalle ore 12.00 alle ore 13.30 il Sabato).

Al momento dell'affidamento del servizio non sono previsti ulteriori servizi supplementari.

Gli stessi potranno in ogni caso essere richiesti in corso d'appalto all'affidatario, per le proprie specifiche competenze in ambito educativo, e previo espletamento di procedura negoziata senza previa indicazione di gara, ai sensi dell'articolo 106, comma 2 del D. Lgs. 50/2016, entro il valore massimo del 10% del valore base contrattuale.

Ulteriori attività, comprese nel costo di aggiudicazione, saranno costituite dalle gratuità eventualmente inserite dalla ditta in sede di presentazione dell'offerta tecnica.

## **ARTICOLO 9 REFERENTI COMUNALI**

Il Comune di Travagliato nomina quali suoi referenti la Responsabile dell'Area Servizi alla persona e la responsabile dell'Area Servizi Sociali, cui l'impresa si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale al fine di:

- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'alunno in situazione di handicap, pur costituendo essa la base da cui muovere;
- partecipare alla programmazione, realizzazione e verifica del progetto educativo;
- essere di raccordo fra scuola e territorio, favorendo la costruzione di una "rete" significativa tra le agenzie scolastiche, gli Enti Territoriali ed il terzo settore.

## **ARTICOLO 10 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'espletamento del servizio nel rispetto delle norme di legge vigenti, nonché in conformità a quanto prescritto nel presente atto e nei relativi allegati, ed a quanto indicato nell'offerta tecnica formulata in sede di gara.

L'aggiudicatario, al fine di garantire una continuità assistenziale negli interventi, si impegna ad assicurare la continuità della prestazione del medesimo operatore per ogni utente, limitando il "turn-over" al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente, salvo diverse valutazioni congiunte tra operatori scolastici e Servizio sociale.

L'aggiudicatario, in relazione all'oggetto dell'appalto, è inoltre tenuto a:

- 1) utilizzare preferibilmente, ricorrendone i presupposti, e compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, il personale già in servizio nell'anno scolastico appena concluso, qualora lo stesso si renda disponibile;
- 2) sia in caso di assenza improvvisa, che programmata, garantire l'immediata sostituzione (da rendere effettiva al massimo entro il giorno successivo) ed avvisare la scuola, l'Ufficio Servizi Sociali del Comune e la famiglia, comunicando i nominativi dei sostituti. Il personale utilizzato per le sostituzioni dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dal presente capitolato.
- 3) individuare gli operatori ed il coordinatore del servizio, nel rispetto dei titoli di studio e delle esperienze;
- 4) provvedere ad adeguata formazione ed aggiornamento degli operatori, in relazione agli specifici compiti che dovranno svolgere;
- 5) vigilare sul buon funzionamento del servizio, assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- 6) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono del servizio;
- 7) svolgere il servizio secondo le indicazioni qui contenute, rispettando integralmente, per quanto attiene l'aspetto del coordinamento e della gestione, quanto previsto nella parte progettuale dell'offerta;
- 8) sostituire, in caso di richiesta motivata del servizio sociale il coordinatore e gli operatori, che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio;
- 9) usare gli spazi a disposizione con cura e diligenza evitando attentamente di produrre danno alle strutture o agli arredi e mantenendo ordine e pulizia;
- 10) tenere uno stretto contatto operativo con l'Ufficio Servizi Sociali ed Istruzione del Comune;
- 11) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono del servizio, ai sensi del D. Lgs. 196/2003; la ditta aggiudicataria è tenuta a custodire e non divulgare notizie e informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti e l'Amministrazione comunale; il rappresentante legale della ditta sarà nominato incaricato del trattamento dei dati ;
- 12) trasmettere all'Ufficio Istruzione ed all'Ufficio Servizi Sociali, ad avvio dell'anno scolastico, il prospetto dell'orario di assistenza definito per ciascun alunno (giorni ed orari);
- 13) trasmettere mensilmente all'Ufficio Servizi Sociali ed Istruzione del Comune (prima dell'emissione della fattura per la convalida del numero delle ore) un prospetto per ciascun alunno, specificando il numero delle ore giornaliere previste e quello effettuato, il nominativo di ciascun operatore e il mese di riferimento. L'articolazione del prospetto dovrà essere concordata con gli uffici Servizi Sociali ed Istruzione del Comune.

Prima dell'avvio del servizio, la ditta si impegna ad individuare un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un collegamento telefonico e fax in funzione permanente. Presso tale recapito sarà reperibile personale in grado di assicurare tempestiva sostituzione degli addetti e l'attivazione degli interventi che dovessero rendersi necessari per garantire la continuità del servizio.

Il servizio di coordinamento va inteso come elemento complementare alle prestazioni, per il quale l'Amministrazione non riconoscerà pertanto alcun corrispettivo specifico.

L'affidatario è tenuto al rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 39/2014 in materia di acquisizione obbligatoria del certificato penale del casellario giudiziale di propri dipendenti o collaboratori che prestino servizio a contatto con i minori, dal quale risulti l'assenza di condanne per i reati a danno di minori.  
L'aggiudicatario con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in merito al rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

## **ARTICOLO 11 REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO**

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione del servizio avvalendosi di un numero adeguato di proprio personale di provata capacità ed esperienza in grado di garantire un servizio ottimale, in possesso di titolo di studio idoneo che abbia compiuto il diciottesimo anno di età, che abbia maturato adeguate esperienze.

Le mansioni di tali figure non possono e non devono sostituirsi alle competenze istituzionalmente assegnate alle scuole rispetto all'accudimento materiale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esprimere parere favorevole e di richiedere informazioni e credenziali relative al personale proposto dall'aggiudicatario stesso.

L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza di un coordinatore con almeno tre anni di esperienza nei servizi per portatori di handicap e con conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione dei servizi oggetto del seguente appalto, con le seguenti funzioni:

- 1) fungere da raccordo tra l'Aggiudicatario, l'Istituzione Scolastica e l'Amministrazione Comunale;
- 2) predisporre, in collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali e con il Servizio Istruzione, l'organizzazione del servizio (tempistica degli incontri, modalità di comunicazione, strumenti e tempi di verifica e valutazione);
- 3) programmare l'attività di lavoro e apportare eventuali variazioni all'attività didattica da svolgere, mantenendo una comunicazione costante con il referente comunale e garantendo pronta reperibilità;
- 4) coordinare gli interventi e, ove previsto, il lavoro delle équipes degli operatori;
- 5) programmare le ferie del personale, nonché l'organizzazione e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;

Gli Operatori dovranno garantire tutte le prestazioni di cui all'articolo 6 del presente capitolato.

Prima dell'inizio delle scuole l'aggiudicatario dovrà inviare i nominativi degli operatori ai referenti comunali, che verificheranno la sussistenza dei requisiti di professionalità richiesti. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni.

## **ARTICOLO 12 CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE (art. 50 D. Lgs. 50/2016)**

Ai sensi dell'articolo 50 del D. Lgs. 50/2016, quale clausola sociale ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali nonché del rapporto educativo/assistenziale con i giovani utenti, nonché quale condizione particolare di esecuzione ai sensi dell'art. 100 del medesimo decreto, è previsto l'obbligo di utilizzare in via prioritaria i lavoratori della precedente gestione, almeno alle medesime condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti (precisamente: inquadramento, indennità, orario di lavoro, scatti d'anzianità maturati e maturandi) secondo il dettaglio di cui all'Allegato 1 al presente capitolato prestazionale "Elenco dipendenti in servizio".

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno per il Concessionario subentrante, con passaggio diretto ed immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai CCNL di categoria vigenti, in particolare con riferimento al rispetto dell'articolo 37 del CCNL delle cooperative sociali del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, in considerazione dei frequenti cambi di gestione che si producono nel settore delle cooperative sociali.

Si precisa che è comunque fatta salva la condizione che il numero e la qualifica del personale sopra indicato sia armonizzabile con l'organizzazione dell'impresa aggiudicataria e con le esigenze tecnico - organizzative previste per la gestione del servizio.

Le condizioni di esecuzione sopradescritte costituiscono vincolo contrattuale inderogabile, il cui mancato rispetto rientra nelle cause di risoluzione del contratto.

## **ARTICOLO 13 TRATTAMENTO DEL PERSONALE IMPIEGATO**

La ditta assume a proprio carico ogni responsabilità in ordine alla regolarità del rapporto di impiego instaurato con i soggetti adibiti alla gestione del servizio.

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

Il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'affidatario risulti inadempiente con il versamento dei contributi dovuti per legge e/o con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio affidato e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune assegnerà allo stesso il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione, pena la revoca dell'affidamento.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato 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 dei corrispettivi.

Qualora l'affidatario non adempia entro il suddetto termine, il Comune, previa diffida, procederà alla risoluzione del contratto per colpa.

L'affidatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali e/o normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Il presente affidamento è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di affidatario previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le associazioni imprenditoriali di categoria e le organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative relativamente al servizio affidato.

Per le inadempienze di cui sopra il Comune si riserva inoltre di escutere le garanzie costituite.

#### **ARTICOLO 14 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA**

In seguito all'aggiudicazione, il datore di lavoro affidatario dovrà:

- comunicare il nominativo del responsabile della Sicurezza;
- redigere e consegnare al Comune il proprio DVR (Documento unico di valutazione dei rischi specifico) riferito alle attività svolte dal proprio personale in relazione al servizio affidato;
- provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi, ottemperando agli obblighi e prescrizioni previsti dal D.lgs. n. 81/2008 ;
- rispettare le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi, con particolare riferimento a quanto previsto dal D. M. 10/3/1998.

L'affidatario è responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge sopracitate nonché delle cautele e misure antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Stanti le particolari caratteristiche del servizio oggetto di affidamento, si attesta che non sono presenti rischi da interferenza nella sua esecuzione, e non risulta necessaria la redazione del DUVRI (*Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze*), ai sensi di quanto previsto dalla circolare interpretativa del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale n. 24 del 14/11/2007 e della determinazione ANAC 3/2008 del 5/3/2008.

#### **ARTICOLO 15 CONTROLLI E VERIFICHE**

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere al Settore Servizi Sociali ed al Servizio Istruzione del Comune di Travagliato con una periodicità di mesi 3, una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi ed ai risultati conseguiti.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'offerta e l'efficienza della gestione.

Resta facoltà degli Uffici richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Gli Uffici Servizi Sociali ed Istruzione sono identificati come referenti per qualsiasi problema organizzativo e gestionale.

## **ARTICOLO 16 CAUZIONI**

Ai fini della partecipazione al presente appalto deve essere costituita, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da idoneo Istituto, una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo contrattuale base dell'appalto, indicato al precedente articolo 3, comma 1, valida per almeno 180 giorni.

Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario, fatte salve peraltro, ulteriori richieste di danno da parte del Comune.

La cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Alle ditte non aggiudicatrici la stessa verrà riconsegnata entro 30 giorni.

A garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato, entro 30 gg. dall'aggiudicazione dell'appalto, l'affidatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, garanzia definitiva, mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da idoneo Istituto, pari al 10% dell'importo contrattuale base sopra indicato che dovrà avere validità fino al termine del contratto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'aggiudicazione.

Tale deposito è costituito a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dall'appaltatore; in particolare si richiamano:

- sospensione, ritardo o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore di uno o più servizi;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza e qualità dei servizi;
- irregolarità contributiva;
- risoluzione contrattuale.

Si precisa che, per gli operatori in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 e successive, nonché per le microimprese, piccole e medie imprese e loro raggruppamenti o consorzi, l'importo delle cauzioni sopraindicate è ridotto del 50%.

In ogni caso resta al Comune di Travagliato pieno ed incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale dovesse risultare creditore a qualsiasi titolo. Sulla Ditta appaltatrice graverà l'obbligo, sotto pena di decadenza dell'affidamento dell'appalto, di reintegrare a proprie spese la cauzione ogni volta che ciò si rendesse necessario, entro il termine stabilito nel provvedimento e comunque non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di notifica del provvedimento stesso.

Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune.

La cauzione non potrà venire svincolata se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e la ditta appaltatrice, sempre che all'Amministrazione Comunale non competa il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa.

Le fideiussioni dovranno contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'impegno del fideiussore ad erogare al Comune le somme dovute dietro semplice richiesta scritta entro 15 (quindici) giorni dalla medesima.

## **ARTICOLO 17 ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'**

E' a totale carico dell'affidatario, senza riserve od eccezioni, ogni onere e responsabilità, sia civile che penale, per danni che dovessero derivare agli utenti, ai dipendenti, all'operatore stesso, a terzi e a cose, in relazione all'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento o a cause ad esso connesse.

Il concessionario dovrà contrarre, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa, in relazione all'oggetto dell'affidamento, per tutti i danni derivanti agli utenti e/o ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, o da collaboratori a qualsiasi titolo, comunque derivanti dallo svolgimento del servizio affidato.

Le polizze dovranno riguardare la responsabilità civile verso terzi (R.C.T) per un massimale unico non inferiore ad €. 2.000.000,00 e la Responsabilità civile operatori (R.C.O), per un massimale unico non inferiore ad €. 2.000.000,00 per sinistro ed €. 1.000.000, per persona.

La succitata polizza dovrà espressamente contenere la copertura di Responsabilità personale degli operatori del concessionario che presteranno servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune prima dell'avvio del servizio una copia delle polizze e per gli eventuali anni successivi i relativi rinnovi.

L'accertamento di eventuali danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale alla presenza del legale rappresentante dell'affidatario o suo delegato previamente avvertito, in modo tale da consentire all'affidatario di esprimere la propria valutazione. Qualora l'impresa non partecipi all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione Comunale provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dal concessionario.



Qualora l'impresa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa comunicazione di contestazione, si provvederà direttamente sul deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro. In tale caso, sarà altresì irrogata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

## **ARTICOLO 18 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI**

Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per tutta la durata del contratto, fermo restando che potranno essere concordate variazioni nei costi, in conformità al presente capitolato, esclusivamente nel caso in cui si presentino variazioni in aumento o diminuzione almeno superiore al 20% del monte ore massimo stimato per l'appalto.

I pagamenti da parte dell'Amministrazione Comunale saranno effettuati mensilmente sulla scorta del prospetto attestante le ore di assistenza prestate, sulla base del compenso risultante dall'offerta economica formulata in sede di gara, dedotte eventuali penalità.

Relativamente al monte ore per le gite/attività extra, che verrà appositamente definito all'avvio dell'anno scolastico, lo stesso sarà oggetto di fatturazione preventiva con la mensilità di dicembre, fatta salva la necessaria disponibilità di Bilancio, in mancanza della quale tale costo diverrà esigibile solo dopo lo svolgimento di tali attività.

Le fatture mensili verranno liquidate entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale di fattura elettronica rispondente alle norme di legge, con specificato il CIG del contratto sottoscritto con l'amministrazione e la descrizione del servizio, previa verifica da effettuarsi da parte dell'Ente della regolarità contributiva della Ditta stessa, mediante acquisizione del DURC.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate, fatto salvo in ogni caso l'esito positivo del controllo da parte dell'Ufficio competente dell'effettiva prestazione del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore le relative commissioni bancarie.

Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge, ed il loro eventuale verificarsi non può costituire valido motivo per la risoluzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare a prestare il servizio sino alla scadenza del contratto.

## **ARTICOLO 19 VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Comune ha facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, controlli sulla qualità di espletamento dei servizi, in particolare per quanto riguarda il rispetto degli obblighi contrattuali assunti.

Spetta ai servizi comunali competenti la vigilanza sul regolare adempimento del contratto. L'Ente si riserva la più ampia facoltà di esercitare gli stessi controlli per mezzo di organismi tecnici ufficiali al fine di accertare la completa applicazione delle norme del presente capitolato.

L'affidatario deve trasmettere al Comune, al fine di rendicontare l'andamento della gestione, alla fine dell'anno scolastico, entro il 30 giugno, una relazione di verifica, che rendiconti in merito al raggiungimento degli obiettivi di inizio anno e sia coerente con il progetto educativo proposto in sede di offerta tecnica, cui sia allegato l'esito dei questionari di valutazione del servizio.

## **ARTICOLO 20 INADEMPIENZE E PENALI**

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, è tenuta ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso, nonché alle istruzioni impartite verbalmente o per iscritto dal Servizio Istruzione.

Fatte salve le implicazioni di carattere penale e l'esercizio dei diritti spettanti per il risarcimento danni, qualora l'appaltatore agisca in maniera non conforme al presente capitolato l'Amministrazione Comunale applicherà all'impresa penalità per comportamenti non conformi sotto forma di sanzioni pecuniarie, secondo i seguenti importi massimi per ogni infrazione:

INFRAZIONE	SANZIONE MASSIMA APPLICABILE euro
Mancata attivazione del servizio – per ogni giorno	500,00
Per ogni ora di mancato espletamento del servizio	200,00
Comportamento non corretto del personale addetto al servizio	500,00

Comportamenti lesivi dell'incolumità degli utenti	1.000,00
Mancata comunicazione tempestiva (entro una giornata dall'avvenuto riscontro) di problemi tecnici che possano influire negativamente sul regolare svolgimento del servizio	500,00
Mancata esecuzione di attività proposte in sede di offerta tecnica	800,00
Mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per la gestione del servizio	600,00
Inadempienze varie rispetto a quanto previsto nel capitolato	400,00

Si precisa che l'importo minimo è fissato per tutte le sanzioni in misura pari al 20% del valore massimo applicabile.

L'importo effettivo delle sanzioni che saranno applicate per ciascun caso verrà determinato a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, secondo la gravità e l'eventuale ripetizione dell'inadempienza.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate verranno contestate con comunicazione scritta contenente la quantificazione della sanzione comminata, da trasmettersi a mezzo pec al concessionario, che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della comunicazione, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni.

Decorsi sette giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti, senza che la ditta abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili controdeduzioni, le penali si intendono accettate.

Le penali suddette verranno comunque applicate, salvo il ricorso in via giurisdizionale, qualora si dovessero riscontrare violazioni a norme legislative.

Nel caso in cui l'affidatario incorra in più di 3 sanzioni pecuniarie, anche di natura diversa, durante il periodo di vigenza del contratto, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza naturale, procedendo nei confronti dell'affidatario alla determinazione dei danni eventualmente sofferti, rivalendosi ed agendo per il risarcimento pieno dei danni subiti.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate costituiscono comunque causa di risoluzione del contratto.

Si provvederà al recupero della penalità, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento, applicando il principio di compensazione, ex art. 1241 c.c., anche con eventuali ulteriori crediti dell'appaltatore derivanti da altri contratti in essere; qualora i crediti non siano ancora venuti in essere, si potrà procedere a compensazione con l'ammontare della cauzione che, in tal caso, dovrà essere integrata immediatamente nel proprio "quantum" iniziale.

L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale di cui al successivo articolo.

## **ARTICOLO 21 RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento agli obblighi contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, quali clausole risolutive espresse ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie di gravi inadempienze:

- ritardo nell'avvio del servizio per cause non imputabili al Comune, oltre 3 giorni dalla data di avvio prevista, con recupero dei danni sulla cauzione;
- abbandono o interruzione non motivata del servizio, salvo che per comprovate cause di forza maggiore;
- mancato espletamento dei servizi per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti, dei loro familiari e del personale scolastico;
- applicazione di più di tre penalità di cui al precedente articolo, anche relative ad inadempienze di natura diversa, o in ogni caso di persistenza o reiterazione dell'inadempimento;
- esito negativo degli accertamenti sul possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 per la partecipazione all'appalto;
- mancata prestazione della cauzione definitiva o mancato reintegro della stessa;
- mancata stipula di contratto di assicurazione R.C. compreso i terzi rappresentanti;
- frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- mancata osservanza del divieto di subappalto e/o di cessione del contratto, come indicato nello specifico articolo;
- irregolarità contributiva rilevata dal DURC;

- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- ripetuta violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- sequestro o procedura concorsuale a carico della ditta aggiudicataria;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'impresa.

La risoluzione del contratto interverrà inoltre nelle seguenti situazioni:

- mancato rispetto delle condizioni particolari di esecuzione del contratto stabilite al precedente articolo 11 del presente capitolato;
- mancato rispetto dell'offerta tecnica formulata in sede di gara, in particolare con riferimento ad ogni elemento che sia stato oggetto di attribuzione di punteggio tale da determinare l'aggiudicazione dell'appalto a favore dell'impresa;
- per tutti gli altri comportamenti/inadempienze indicati come motivo di risoluzione del contratto nel presente capitolato.

La risoluzione avvalendosi della clausola risolutiva interverrà qualora, previa contestazione scritta da inoltrarsi tramite pec e contestuale diffida ad adempiere, con preavviso di giorni 15 (quindici), l'aggiudicatario persista nelle inadempienze rilevate e fatto salva la facoltà di controdeduzioni da parte dell'impresa.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo:

- il Comune riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute;
- sarà interdetta alla ditta la partecipazione a nuove gare per un periodo di 5 anni.

Il Comune potrà rivalersi sul deposito cauzionale prestato anche per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali, fa insorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio al prestatore di servizi che segue immediatamente nella graduatoria.

L'esecuzione in danno non esclude l'azione per eventuali responsabilità civili o penali del prestatore di servizi, se è a lui addebitabile l'evento che ha determinato la risoluzione.

Il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 C.C., con preavviso di 30 (trenta) giorni in presenza delle seguenti gravi inadempienze contrattuali:

La risoluzione interverrà qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'aggiudicatario persista nelle inadempienze rilevate.

Si considerano gravi inadempienze, ai sensi del presente articolo, anche tutti gli altri comportamenti indicati come motivo di risoluzione del contratto nel presente capitolato.

## **ARTICOLO 22 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

L'aggiudicatario è obbligato alla stipulazione del contratto, con l'osservanza dei principi generali di cui agli artt. 1337-1338 c.c., improrogabilmente entro il termine che verrà assegnato dall'Amministrazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario assume formale impegno in merito al rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

L'importo del contratto sarà pari al valore posto a base d'asta indicato all'articolo 3, al netto del ribasso offerto in sede di aggiudicazione, secondo le modalità di calcolo eventualmente indicate nella lettera d'invito, oltre all'IVA di legge.

L'offerta tecnica formulata in sede di procedura di affidamento ed il presente capitolato sono da considerare entrambi, ad ogni effetto di legge, allegati parte integrante e sostanziale del contratto sottoscritto tra le parti. Saranno a carico dell'appaltatore, senza diritto di rivalsa, le spese contrattuali (imposta di bollo, diritti di scritturazione, diritti di segreteria, ecc.) determinate ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

In considerazione della particolare tipologia di utenza e delle esigenze di continuità di utilizzo del servizio, con connotazione di servizio pubblico, e della conseguente rilevanza del servizio oggetto di affidamento, che non può subire interruzioni senza un grave danno all'interesse pubblico, nelle more della stipula del contratto sarà possibile autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016.

## **ARTICOLO 23 OBBLIGI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

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

Il Comune si riserva di verificare in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ARTICOLO 24 CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, è competente il Foro di Brescia.

#### **ARTICOLO 25 APPLICAZIONE DELLE NORME GENERALI SULLE OBBLIGAZIONI**

Al presente Capitolato, per quanto non specificamente previsto o contemplato, si applicano le disposizioni normative contenute negli articoli 1218 e seguenti del codice civile.

#### **ALLEGATI**

1. Elenco dipendenti in servizio;
2. Patto per l'integrità approvato con Deliberazione G.C. n. 81 in data 21/06/2016.