



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI / EDUCATIVI/ RICREATIVI A FAVORE DI MINORI E DISABILI**

### **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi socio assistenziali/educativi/ricreativi a favore di minori e disabili come di seguito dettagliati:

- 1 – Servizi socio assistenziali educativi - scolastici e domiciliari per minori e disabili
- 2 – Servizi socio ricreativi per minori
- 3 – Servizi di assistenza alle attività scolastiche ed extrascolastiche rivolte agli alunni della scuola dell'infanzia e dell'obbligo
- 4 – Prestazione di supporto organizzativo ai servizi socio educativi ed istituzionali

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla legislazione vigente.

L'oggetto del presente appalto rientra nell'elenco dei servizi di cui al D. Lgs. 50/2016 art. 140 e art. 143.

### **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO.**

L'appalto ha durata di **n. 3 (tre) anni** a decorrere dal 01/01/2017 al 31/12/2019.

Alla scadenza del presente appalto l'Amministrazione Comunale valuterà il rinnovo del contratto, mantenendo le condizioni contrattuali del presente appalto a seguito di procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, art. 63 c.5.

Nel caso in cui l'Amministrazione non proceda al rinnovo si procederà all'affidamento dei servizi mediante nuova gara di appalto; è previsto un eventuale periodo di proroga dai 3 ai 6 mesi del presente contratto per l'espletamento di tutte le procedure di gara necessarie.

### **Art. 3 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO**

L'importo complessivo presunto dell'appalto a base di gara è stabilito in **€ 911.883,00 oltre IVA** calcolato sui tre anni di attività a decorrere dal 01/01/2017 e fino al 31/12/2019.

Considerando l'opzione di rinnovo e la proroga tecnica prevista, ai sensi dell'art. 35 c. 4 del D. Lgs. 50/2016, il valore complessivo dell'appalto è stimato in **€ 1.973.071,50 oltre IVA**.

Per il calcolo del valore stimato si rimanda alla relazione progettuale della documentazione di gara.

Il presente appalto sarà finanziato con mezzi propri ordinari di bilancio.

### **Art. 4 DESCRIZIONE DEI SERVIZI IN APPALTO E PERSONALE IMPIEGATO**

1- Servizi socio - assistenziali ed educativi, scolastici e domiciliari per minori e disabili, funzionanti nei mesi da settembre a giugno, nei giorni da lunedì a venerdì.

- Interventi a favore dell'integrazione scolastica di alunni disabili e di minori con difficoltà di apprendimento (Legge 104/1992);
- Interventi a favore dell'integrazione sociale di alunni disabili e di minori nei contesti ricreativi, socio educativi e nelle attività di tempo libero (Legge 104/1992);
- Interventi domiciliari a favore di minori e di disabili per favorire lo sviluppo delle autonomie personali (Legge 104/1992)

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio deve possedere:

- adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi;
- possesso di diploma di educatore professionale rilasciato da scuola riconosciuta o laurea in scienze dell'educazione;
- in alternativa diploma di maturità con esperienza e adeguata formazione professionale, come previsto dalla normativa vigente.

Monteore di riferimento A.S. 2015-16: n. 6.800 ore annue



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747

<http://www.comune.pregnana.mi.it>

e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

## 2 – Servizi socio ricreativi per minori

- a) Gestione delle attività aggregative a favore di preadolescenti ed adolescenti di età compresa tra 11 e 17 anni – Servizio Spazio Giovani con apertura per 4 giorni alla settimana in orario pomeridiano (compatibilmente con gli orari scolastici) e pre serale - max fino alle ore 19,30, per un minimo di 12 ore settimanali. L'attività dovrà essere organizzata per la durata dell'anno scolastico (settembre – giugno);

Altri progetti specifici per ulteriori interventi ricreativi e di socializzazione, da realizzarsi con il coinvolgimento delle risorse del territorio (scuole, associazioni, organismi del privato sociale), nell'ottica della costituzione di una rete per le politiche a favore di minori e giovani.

- b) Gestione delle attività del Centro Ricreativo Estivo a favore di minori dai 3 ai 14 anni – organizzazione di attività di tipo ludico ricreativo per un totale complessivo di 10 settimane, (n. 7/8 settimane per gli alunni della scuola dell'infanzia) suddivise in due turni: I turno da giugno (al termine dell'attività scolastica) alla prima settimana di agosto; Il turno dall'ultima settimana di agosto alla prima settimana di settembre, compatibilmente con la riapertura dell'anno scolastico. L'organizzazione prevede due sedi di svolgimento del servizio: una specifica per i bambini della scuola dell'infanzia, la seconda per i minori dai 6 ai 14 anni. Orario del servizio: 8,30 – 17,30 con possibilità del servizio di pre ingresso dalle 7,45. Numero approssimativo di utenti: 150 bambini di cui n. 60 minori dai 3 ai 5 anni e n. 90 minori dai 6 ai 14 anni.

L'offerta economica deve comprendere:

- gestione organizzativa del personale da impiegare;
- organizzazione e il coordinamento delle attività;
- le uscite esterne (piscina una volta alla settimana e gite);
- materiale di consumo per le attività ludico ricreative e sportive.

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio **lettera a)** deve possedere:

- adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi;
- possesso di diploma di educatore professionale rilasciato da scuola riconosciuta o laurea in scienze dell'educazione;
- in alternativa diploma di maturità con esperienza e adeguata formazione professionale, come previsto dalla normativa vigente.

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio **lettera b)** deve possedere:

- adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi;
- possesso di diploma di maturità, preferibilmente di indirizzo socio pedagogico.

Monteore di riferimento A.S. 2015-16: n. 4.100 ore annue

3 - Servizi di assistenza (vigilanza e attività educativa e ludico ricreativa) alle attività scolastiche ed extrascolastiche rivolte agli alunni della scuola dell'infanzia e dell'obbligo, attivi nei mesi da settembre a giugno, come di seguito specificati:

- Attività di pre scuola dell'infanzia: da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 8,00. Numero approssimativo di utenti: 15 minori;
- Attività di post scuola dell'infanzia: da lunedì a venerdì dalle ore 16,00 alle ore 18,00. Una unità di personale dalle 16,00 alle 17,00 – due unità di personale dalle 17,00 alle 18,00. Numero approssimativo di utenti dalle 16,00: 30 minori; Numero approssimativo di utenti dalle 17,00: 15 minori;
- Attività di pre scuola primaria: da lunedì a venerdì dalle ore 7,30 alle ore 8,30. Due unità di personale. Numero approssimativo di utenti: 40 minori;
- Attività di post scuola primaria: da lunedì a venerdì dalle ore 16,30 alle ore 18,00. Numero approssimativo di utenti: 40 minori;



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747

<http://www.comune.pregnana.mi.it>

e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

- Attività di vigilanza nei plessi e sull'autobus rivolto agli alunni iscritti al servizio del trasporto scolastico da lunedì a venerdì.  
Corsa del mattino: dalle ore 7,25 alle ore 8,25. Numero approssimativo di utenti: 25 minori;  
Corsa del pomeriggio: dalle ore 16,35 alle ore 17,35. Numero approssimativo di utenti: 20 minori;  
Nei giorni di **lunedì, mercoledì e giovedì** è prevista una corsa specifica di ritorno per gli alunni della scuola secondaria alle ore 15,30 della durata di circa 30 minuti. N. approssimativo di utenti: 10.
- Attività di assistenza e vigilanza agli utenti iscritti al corso extrascolastico di nuoto che si articola in **1 lezione a settimana** dalle ore 16,30 alle ore 19,30. Numero approssimativo di utenti: 40 minori

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio deve possedere:

- adeguata e documentata esperienza in servizi analoghi;
- possesso di diploma di maturità, preferibilmente di indirizzo socio pedagogico;

Monteore di riferimento A.S. 2015-16: n. 2.100 ore annue

4 – Supporto organizzativo ai servizi socio educativi ed istituzionali, attivo per l'intero anno da lunedì a venerdì per un monteore settimanale di n. 24 ore: attività di gestione organizzativa delle attività di assistenza ai servizi scolastici ed extrascolastici; attività di supporto allo svolgimento di compiti istituzionali di tipo amministrativo quali redazione di atti istruttori d'ufficio, assistenza alle procedure informatiche specifiche relative a richieste di contributi da parte degli utenti.

Il personale impiegato per le prestazioni del presente servizio deve possedere:

- attestato di istruzione professionale e comprovata esperienza di almeno cinque anni in servizi analoghi a quelli descritti.

Monteore di riferimento annuo: n. 1.150 ore annue

In relazione al monteore presunto indicato **per ciascun servizio**, l'Amministrazione Comunale potrà chiedere un aumento o applicare una diminuzione delle ore di prestazione, sulla base di accertate esigenze riferite ai singoli servizi che potrebbero verificarsi nella durata del presente appalto.

## Art. 5 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato ad impresa/cooperativa sociale con esperienza specifica nel settore della gestione di servizi socio - assistenziali educativi, a seguito di procedura aperta come definita all'art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e per gli effetti del Titolo VI - Sezione IV - Capo II (Appalti nei servizi sociali CPV 85310000-5) Secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – art. 95, c.3 del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione Comunale **intende aggiudicare il presente appalto ad una sola impresa/cooperativa e/o R.T.I. o Consorzio**, ed eventualmente **non aggiudicare tutti i servizi in cui è suddiviso l'appalto** ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico e nel caso in cui le offerte non fossero giudicate confacenti agli interessi dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico e nel caso in cui le offerte non fossero giudicate adeguate agli interessi dell'Amministrazione.

## Art. 6 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per poter valutare la vantaggiosità dell'offerta di gestione dei servizi da parte dei partecipanti, la stessa, datata e sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere presentata tenendo conto di quanto specificato nel presente capitolato e sarà suddivisa nelle seguenti tre parti:

1. Offerta economica	All'offerta con il maggior ribasso viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti; nessun punteggio sarà attribuito a chi non presenterà ribasso, alle altre offerte verrà attribuito un punteggio	Max 30 punti
----------------------	---	--------------



## CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
 e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

	<p>proporzionale secondo la seguente formula del prezzo minimo:</p> $PEa = PEmax \times \frac{Pmin}{Poa}$ <p>Legenda:          PEa= punteggio economico spettante al concorrente (a)          PEmax = punteggio economico massimo attribuibile= 30 punti          Pmin = prezzo minimo offerto          Poa= prezzo offerto dal concorrente (a)</p>	
<p>2. Proposta progettuale:          Merito tecnico – organizzativo/affidabilità</p>	<p>Valutazione dell'affidabilità del soggetto concorrente secondo i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modello organizzativo inteso come organigramma del personale della cooperativa, delle loro qualifiche e delle modalità di inquadramento contrattuale e presentazione della carta dei servizi: <b>punti 0-5</b></li> <li>- qualità professionale del coordinatore e degli operatori socio educativi proposti per i servizi, con allegati curriculum, intesa come possesso dei titoli professionali ed esperienze acquisite legati ai settori di intervento oggetto dell'affidamento; criteri e modalità di selezione del personale in caso di sostituzione: <b>punti 0-5</b></li> <li>- programma di formazione e modalità per il contenimento del turnover del personale: <b>punti 0-5</b></li> </ul>	<p>Max 15 punti</p>
<p>3. Proposta progettuale:          Qualità del progetto</p>	<p>Valutazione del progetto secondo i seguenti parametri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progetto socio educativo articolato sui servizi dell'appalto e relativa metodologia: <b>punti 0 - 25</b></li> <li>- strategie e modalità per garantire il coordinamento del lavoro degli operatori all'interno dei singoli servizi; metodologie di raccordo con l'equipe comunale; metodologie di raccordo con le agenzie educative, aggregative, sportive e culturali, pubbliche e private, presenti e/o operanti sul territorio: <b>punti 0 - 10</b></li> <li>- proposte migliorative dei servizi con descrizione di eventuali risorse aggiuntive strumentali e non, che saranno messe a disposizione sui singoli servizi: <b>punti 0 – 10</b></li> <li>- programma di controllo della qualità rispetto agli obiettivi: <b>punti 0 -5</b></li> <li>- conoscenza specifica del territorio anche attraverso esperienze agite nel contesto locale: <b>punti 0 - 5</b></li> </ul>	<p>Max 55 punti</p>

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata da una commissione nominata dal Comune di Pregnana Milanese secondo i seguenti criteri:

- Merito Tecnico Organizzativo/Affidabilità e Qualità del progetto			
Punteggio mancante:	punti	0 - 5	0 - 10
		0	0
Punteggio sufficiente:	punti	0 - 25	0 - 25
		da 1 a 2	da 1 a 4
			da 1 a 10



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

---

buono:	punti	da 3 a 4	da 5 a 8	da 11 a 20
ottimo:	punti	5	da 9 a 10	da 21 a 25

Il criterio di attribuzione del punteggio sarà il seguente: ciascun commissario attribuirà, in modo discrezionale ma adeguatamente supportato da una motivazione, collegata ai criteri presenti nel disciplinare di gara e tenendo conto di ciascun sub criterio un punteggio a ciascuna proposta progettuale.

Attribuito il punteggio a ciascuna offerta/concorrente, verrà calcolata la media dei punteggi attribuiti da ciascun commissario, sarà assegnato il coefficiente di valore 1 a quello più elevato e riparametrati tutti gli altri (coefficiente variabile da 0 a 1); quindi i coefficienti ottenuti andranno moltiplicati per il punteggio massimo attribuito al criterio e si definirà il punteggio relativo a ciascuna offerta/concorrente.

La commissione potrà dichiarare non ammissibili le imprese/cooperative che non avranno conseguito un punteggio per merito tecnico – organizzativo/affidabilità e qualità del progetto di almeno 45 punti su 70.

Il progetto gestionale complessivamente non deve superare le **20 pagine**, in formato A4, ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare una numerazione progressiva; la completezza e coerenza della relazione, costituirà elemento di giudizio per l'ammissibilità alla fase successiva delle procedure di gara – valutazione dell'offerta economica.

In caso di parità tra due o più offerte valide si procederà ad aggiudicare alla ditta che ha acquisito il maggior punteggio rispetto alla proposta progettuale – qualità del progetto.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella risultante dalla somma dei singoli punteggi.

E' fatto obbligo ai soggetti che partecipano alla gara di visionare mediante sopralluogo le strutture che ospiteranno i servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato - servizio 2.

## **Art. 7 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Ai sensi del D. Lgs. 50/2016 art. 58 l'offerta completa della documentazione richiesta deve pervenire attraverso ARCA Lombardia Piattaforma E Procurement Sintel e secondo le specifiche indicazioni del disciplinare di gara.

Non saranno ammesse:

- le offerte in aumento rispetto alla base di gara;
- le offerte condizionate, parziali, espresse in modo indeterminato e non chiare;

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dar luogo alla aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla verifica delle anomalie delle offerte ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 50/2016.

## **Art. 8 AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà a favore della impresa/cooperativa che, a seguito del perfezionamento delle operazioni di gara con formulazione della graduatoria conclusiva dei concorrenti e redazione del verbale di gara, sulla base del metodo aggregativo compensatore, avrà conseguito il punteggio cumulativo per offerta "prezzo-qualità" più elevato.

L'offerta avrà validità di 180 giorni dalla data fissata per la presentazione dell'offerta, mentre vincolerà l'Amministrazione Comunale dal momento del perfezionamento, ai sensi di legge, di tutti gli atti conseguenti.

L'esito della gara sarà oggetto di apposita approvazione attraverso atto di determinazione del R.U.P.

Prima della stipula del contratto e secondo le indicazioni contenute nel bando di gara, l'impresa/cooperativa aggiudicataria dovrà presentare la documentazione attestante l'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e la stipula delle polizze assicurative previste dal presente capitolato.



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

La documentazione dovrà essere presentata, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, entro il termine indicato sulla comunicazione del servizio competente.

Sarà anche motivo di decadenza dell'aggiudicazione l'appurata non veridicità nelle dichiarazioni rilasciate.

In tal caso il servizio sarà affidato al concorrente che segue in graduatoria.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'affidamento dei servizi anche in presenza di una sola offerta valida.

## **Art. 9 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

L'aggiudicatario non potrà sub - appaltare in tutto od in parte quanto forma oggetto del presente Capitolato, senza apposita e formale autorizzazione da parte del Comune.

L'Amministrazione esclude comunque in modo esplicito la possibilità che il personale educativo sia fornito da terzi diversi dall'aggiudicatario.

E' vietata la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del presente capitolato.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale e l'Amministrazione Comunale procederà ad incamerare la garanzia fideiussoria prevista dal presente capitolato, riservandosi la facoltà di avviare una procedura per ulteriore risarcimento a tutela dell'interesse pubblico.

## **Art. 10 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

L'offerta presentata deve essere corredata da:

- cauzione provvisoria pari al 1% dell'importo al netto dell'IVA, posto a base di gara, da effettuarsi attraverso fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria;
- impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva pari al 5% dell'importo al netto dell'IVA per l'esecuzione del contratto.

L'importo della cauzione è ridotto al 50% rispetto a quanto previsto dalla normativa in quanto la certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001 2008 o successivi è requisito di partecipazione alla gara.

La mancata costituzione, da parte dell'aggiudicatario, della cauzione definitiva equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

La cauzione a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempimenti contrattuali resterà vincolata sino alla scadenza dell'intero periodo di durata della concessione e sarà restituito all'aggiudicatario al termine della stessa, se non si verificano inadempimenti da parte dell'aggiudicatario tali da impedire la premessa restituzione.

In caso di R.T.I. o Consorzio, si applica quanto contenuto nel D. Lgs. 50/2016 art. 103 c. 10.

## **ART. 11 CORRISPETTIVO**

Il prezzo pattuito per il servizio sarà quello fissato in sede di gara; nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

L'aggiudicatario provvede ad emettere fatture mensili posticipate relative alle prestazioni svolte nel mese precedente, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio effettuate e debitamente firmate.

Verificata la regolarità dei servizi esposti in fattura e la corretta loro contabilizzazione, la stazione appaltante dà corso alla liquidazione e pagamento entro il termine di trenta giorni decorrenti dall'acquisizione della fattura elettronica al protocollo generale.

Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'espletamento del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

Viene inoltre espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'aggiudicatario le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'impresa/cooperativa, o il rimborso spese a pagamento di penalità.



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747

<http://www.comune.pregnana.mi.it>

e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

---

## **Art. 12 REVISIONE DEI PREZZI**

Per il primo anno di appalto il prezzo di aggiudicazione per l'erogazione dei servizi, si intende fissa e invariabile.

Il contratto, qualora ne ricorrano i presupposti, sarà sottoposto a revisione annuale a decorrere dal secondo anno di appalto.

Pertanto, a partire dal secondo anno di durata del contratto l'Amministrazione Comunale, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 art. 106 c. 1, potrà riconoscere tale revisione sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (indice FOI) pubblicato dall'Istat e riferito al mese di settembre.

La revisione avrà effetto dal mese di settembre 2018 a condizione che l'aggiudicatario inoltri all'Amministrazione apposita istanza entro il 30 giugno di ciascun anno di contratto.

La richiesta sarà unica ed immutata per tutto l'anno di riferimento e dovrà essere documentata in modo idoneo con i motivi su cui si basa la richiesta di aumento.

In assenza di richiesta verrà confermato l'ultimo prezzo concordato tra le parti.

## **Art. 13 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

- a) Rispettare rigorosamente il contenuto del progetto presentato in sede di gara e le prescrizioni del presente capitolato speciale di appalto;
- b) Rispettare le indicazioni fornite dal R.U.P. e/o dal direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, coinvolti relativamente alle modalità organizzative dei singoli servizi di cui all'art. 4 del presente capitolato e dei progetti specifici dei singoli utenti;
- c) Utilizzare le strutture e le sedi dei servizi, nonché il materiale e le attrezzature in dotazione, in modo adeguato e corretto, evitando danneggiamenti ed inutili sprechi;
- d) Per lo svolgimento dei servizi l'aggiudicatario dovrà impiegare personale (assistenti, educatori, personale ausiliario e amministrativo) in possesso dei requisiti richiesti all'art. 4 del presente capitolato; è richiesto all'aggiudicatario l'assorbimento in organico, in via prioritaria, del personale già in servizio e che svolge le attività del presente capitolato sui plessi scolastici e presso gli uffici comunali; inoltre, dovrà fornire il nominativo di un operatore referente per ciascun servizio;
- e) Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, seppure nelle more della formale stipula del contratto, l'aggiudicatario si impegna a fornire al Comune l'elenco degli operatori utilizzati nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, con specificata la relativa qualifica, livello di inquadramento contrattuale e monte ore settimanale. Si impegna altresì a tenere aggiornato detto elenco e a comunicare ogni variazione nel termine massimo di sette giorni. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di euro 155,00= e di ulteriori euro 52,00= giornalieri per il ritardo eccedente i 15 giorni.
- f) L'aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiore a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite, senza giustificati motivi, si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda impresa/cooperativa in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio.
- g) Il personale dovrà tenere un comportamento corretto nei confronti degli utenti e comunque tale da escludere in maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento degli utenti affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale.
- h) In caso di assenza del personale, l'aggiudicatario dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altro personale disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato.



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

---

## **Art. 14 SCIOPERO**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di comunicare tempestivamente al Comune eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore, fermo restando che salvo le predette cause, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa senza l'autorizzazione del Comune. Le interruzioni dal servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque all'aggiudicatario a risarcimenti o indennizzi.

In caso di sciopero del personale dell'aggiudicatario o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con anticipo di almeno cinque giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale l'aggiudicatario si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della L. 146/1990 e succ. modifiche si obbliga a far rispettare ai propri operatori le disposizioni della predetta legge e succ. modifiche nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di garanzia per l'attivazione della predetta legge.

## **Art. 15 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Se l'aggiudicatario fosse una cooperativa sociale di tipo A, il personale dovrà essere inquadrato almeno ai livelli di seguito indicati: educatori professionali con titolo - livello D2, educatori senza titolo con almeno 3 anni di esperienza in servizi analoghi – livello C3/D1; personale ASA/animatori senza titolo con almeno 3 anni di esperienza nella gestione di attività ludico/ricreative con minori – livello C1; addetta all'infanzia con funzioni non educative – livello B1; personale amministrativo/supporto organizzativo – livello C3/D1. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad effettuare le opportune verifiche in merito.

L'aggiudicatario è tenuto, inoltre, 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.

L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario la documentazione necessaria, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del contratto di settore e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale, contributiva e assicurativa. In nessun caso l'Amministrazione potrà essere chiamata a sostituire o a rispondere in solido di eventuali inadempienze da parte del concessionario rispetto a detti obblighi.

Qualora l'aggiudicatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'assegnatario che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Dovrà essere prioritariamente utilizzato il personale socio educativo e amministrativo già operante nel servizio nel periodo immediatamente precedente al subentro, salvo diversa scelta del personale stesso.

## **Art. 16 ONERI FISCALI**

Sono a carico dell'aggiudicatario, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e le tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio oggetto del presente appalto, nonché il regolare assolvimento di tutti gli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi e contributivi.

## **Art. 17 POLIZZE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'**

L'aggiudicatario assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi ad esso affidati, sollevando in tal senso l'Amministrazione 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



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

indicato nella relazione tecnica presentata in sede di gara, mediante propria organizzazione imprenditoriale.

L'aggiudicatario risponderà direttamente dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità, carenze nelle prestazioni e/o mancato rispetto di quanto contenuto nel D.U.V.R.I.. In conseguenza l'Amministrazione Comunale ed il servizio comunale competente, che rivestono esclusivamente funzioni tecnico amministrative, sono esonerati da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che potessero essere intentate contro i medesimi.

L'aggiudicatario dovrà pertanto procedere alla stipula di polizze assicurative per le tipologie e massimali di seguito riportati:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)

€ 2.000.000,00 = per sinistro

€ 1.000.000,00 = per persona

€ 1.000.000,00 = per danni a cose o animali

Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO)

€ 2.000.000,00 = per sinistro

€ 1.000.000,00 = per persona

per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'aggiudicatario o che essi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e alle attrezzature di proprietà del Comune per la durata del contratto, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi.

L'aggiudicatario dovrà attuare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene e ad ogni altre disposizioni in vigore o che potrebbero intervenire per garantire la tutela dei lavoratori.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere depositate presso il Comune, prima della firma del contratto.

## **Art. 18 RISPETTO D. LGS. 81/08**

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro in particolare DPR 547/55, DPR 303/56, D. Lgs. 277/91, D. Lgs. 626/94 e 242/96 e D. Lgs. 81/08 e tutte le altre norme in materia di sicurezza sul lavoro. Inoltre si impegnerà, entro 60 giorni dall'inizio dell'attività:

- a effettuare la valutazione dei rischi con analisi rischio mansione, secondo quanto contenuto nel D.U.V.R.I. allegato alla relazione progettuale di cui al presente appalto;
- a mettere in atto tutte le misure di protezione e prevenzione necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti;
- a mettere in atto tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari per evitare che dall'esecuzione del lavoro dei propri operatori possano derivare pericoli per la salute e la sicurezza degli operatori stessi e degli utenti dei Servizi;
- a sorvegliare costantemente il lavoro svolto dai propri operatori, affinché venga eseguito in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto di tutte le norme in materia.

L'aggiudicatario è tenuto a conoscere in dettaglio il Piano di Emergenza/Evacuazione di ogni luogo presso il quale svolge le attività di cui al presente appalto: edifici scolastici, uffici comunali, sedi del C.R.E., sede dello Spazio Giovani.

Ogni documentazione inerente il presente articolo va sottoposta all'Amministrazione, per ogni eventuale approfondimento e/o adeguamento.



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

---

## **Art. 19 RISPETTO D. LGS. 196/2003 CODICE IN MATERIA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'aggiudicatario si impegna a garantire lo svolgimento dei servizi nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 (tutela della privacy) e successive modifiche ed integrazioni. Gli operatori dell'aggiudicatario garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti e alle rispettive famiglie, dei servizi oggetto dell'appalto. L'aggiudicatario inoltre comunica al Comune il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per partecipare alla gara informale. Dopo la stipulazione del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile della privacy della società aggiudicataria viene nominato, responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dalla ditta aggiudicataria in esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare essa:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica degli utenti;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Settore Servizi alla Persona e al Settore Educativo - Culturale del Comune di Pregnana Milanese entro il termine perentorio di 10 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dagli artt. 33, 34 e 35 del D. Lgs. 196/2003.

## **Art. 20 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- a) Definizione dell'organizzazione dei servizi di cui al presente appalto, da parte del R.U.P. e/o del direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato;
- b) Gestione di tutti gli adempimenti in ordine alle iscrizioni ai diversi servizi;
- c) Stesura dei progetti individualizzati degli utenti e relativi obiettivi/finalità;
- d) Gestione di tutti gli adempimenti in ordine all'individuazione dei minori - disabili da seguire nei servizi e relativi monte ore di attività necessaria;
- e) Corresponsione all'aggiudicatario del corrispettivo per i servizi espletati, come specificato nel precedente art. 16 – Corrispettivo;
- f) Messa a disposizione delle sedi/locali necessari all'espletamento dei servizi;
- g) Controllo sul rispetto del D.U.V.R.I. di cui al presente appalto;
- h) Attività di raccordo, integrazione e partecipazione alla programmazione delle attività, verifica della corretta gestione dei servizi, con particolare riferimento all'attività di coordinamento, per accertarne la conformità a quanto previsto dalla normativa e dai progetti presentati in sede di offerta dall'aggiudicatario. Le verifiche riguarderanno:
  - l'organizzazione dei servizi nella loro complessità;
  - il rispetto dei progetti individualizzati degli utenti;
  - il programma di gestione presentato nel progetto;
  - il personale impiegato e i requisiti necessari di cui deve essere in possesso;
  - il buon uso dei locali, attrezzature, arredi e quant'altro di proprietà del Comune.

Eventuali contestazioni verranno presentate per iscritto al concessionario che potrà a sua volta presentare le proprie controdeduzioni.



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

---

## **Art. 21 VERIFICHE E CONTROLLI**

Il controllo sull'andamento dei servizi è di competenza del R.U.P. e/o del Responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, che dovrà accertare l'assolvimento degli obblighi contrattuali.

L'aggiudicatario si impegna a fornire all'Amministrazione Comunale ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio e degli obblighi contrattuali, su richiesta da parte dell'ufficio competente.

L'Amministrazione si impegna ad esercitare la funzione di controllo sul buon funzionamento del servizio, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione degli utenti/familiari anche mediante la predisposizione di appositi questionari valutativi.

L'Amministrazione tramite il Responsabile sopra indicati, ha accesso alle strutture comunali dove si svolgono i servizi in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

## **Art. 22 PENALITA'**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'aggiudicatario e da questo non giustificato, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato e dal progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale pari a € 500,00 al giorno, oltre ai danni diretti ed indiretti provocati agli utenti del servizio o a terzi, salvo comunque l'accertamento di eventuali responsabilità penali.

La penalità sarà applicata anche nel caso di utilizzo di operatori non in possesso delle qualifiche richieste e in caso di sostituzione del personale per esigenze organizzative dell'aggiudicatario, senza preavviso e consenso preventivo dell'Amministrazione.

In caso di inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto, l'Amministrazione applicherà una penale di € 1.000,00.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione inviata tramite PEC; l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

Il provvedimento sarà assunto dal R.U.P. o dal Direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato.

L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo mensile relativo al mese in cui è stato assunto il provvedimento.

L'Amministrazione Comunale riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le eventuali maggiori spese sostenute.

L'Amministrazione valuterà la possibilità di vietare la partecipazione dell'impresa in dolo a nuove gare indette dall'Ente per un periodo di tre anni.

Qualora le inadempienze rivestano carattere di gravità tale e comportino il pregiudizio della salute e della sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

## **Art. 23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione anticipata del contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 108 c. 1 del D. Lgs. 50/2016 e precisamente:

1. modifica sostanziale del contratto;
2. in caso di modifica contrattuale - ai sensi dell'art. 106 c.1. lett e) e c.2 – in caso di superamento di:
  - le soglie economiche definite nel capitolato dall'Amministrazione Comunale riferite ad eventuali modifiche previste;
  - le soglie di importo di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016;
  - la soglia del 10% del valore iniziale del contratto;



# CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNI DI PREGNANA MILANESE E VANZAGO



Piazza Libertà 1 - 20010 – Pregnana Milanese – Tel. +3902.93967206 Fax: +3902.93590747  
<http://www.comune.pregnana.mi.it>  
e-mail: [gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it](mailto:gaetano.gaiera@comune.pregnana.mi.it) [segreteria@comune.vanzago.mi.it](mailto:segreteria@comune.vanzago.mi.it)

3. in caso l'aggiudicatario al momento dell'aggiudicazione fosse in una delle situazioni di cui all'art. 80 del codice dei contratti e quindi avrebbe dovuto essere escluso dalla partecipazione alla gara;

Il contratto deve, altresì, essere risolto nei seguenti casi:

- se l'aggiudicatario ha prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci che comportano a decadenze delle attestazioni di qualificazione;
- se viene disposto nei confronti dell'aggiudicatario un provvedimento definitivo con applicazione di una o più misure di prevenzione di cui alle leggi antimafia ovvero una sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- per grave negligenza, abituali deficienze e infrazioni nell'adempimento del servizio, debitamente accertate e contestate;
- in caso di inosservanza degli obblighi contrattuali e di quanto previsto nel progetto tecnico presentato in sede di gara;
- di cui all'art. 13 lett. f) turn over di personale;
- in caso di ogni altra inadempienza non contemplata nel presente Capitolato o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 e 1456 del Codice Civile.

Nelle ipotesi sopraindicate accertate e relazionate dal responsabile dell'esecuzione del contratto, se nominato, verrà avviata procedura di formale contestazione e richiesta entro il termine di 15 giorni delle controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario; nel caso in cui quest'ultimo non presenti alcuna controdeduzione oppure le controdeduzioni vengano acquisite e valutate negativamente dal R.U.P. la stazione appaltante, su proposta del medesimo responsabile, procederà alla risoluzione di diritto del contratto con effetto immediato.

In merito si richiama interamente il disposto dell'art. 108 del codice dei contratti.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale al fine di garantire la prosecuzione del servizio, è autorizzata alla stipula di un nuovo contratto con l'operatore economico secondo in graduatoria. Se l'operatore in questione non soddisfa le esigenze dell'Amministrazione, il contratto avrà durata necessaria a coprire il periodo di tempo necessario all'espletamento di una nuova gara. L'eventuale differenza di corrispettivo è integralmente posta a carico del soggetto inadempiente fino alla scadenza del contratto originario.

In caso di esaurimento della graduatoria si potrà mantenere il contratto originario per il tempo necessario ad espletare una nuova gara.

## **Art. 24 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto di appalto restano a carico dell'aggiudicatario.

## **Art. 25 CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicatario ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte in via bonaria, saranno differite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il foro competente per ogni controversia relativa al presente appalto è quello di Milano.

## **Art. 26 RINVIO**

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

Pregnana Milanese, 07.11.2016

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dr. Gaetano Carlo Gaiera