



Comune  
di Milano

**DIREZIONE EDUCAZIONE**  
Area Servizi Scolastici ed Educativi  
Ufficio Attività Integrative Educative

**OGGETTO: SERVIZIO CENTRI ESTIVI RIVOLTI AI  
MINORI DELLE SCUOLE PRIMARIE E  
DELL'INFANZIA PARITARIE  
CONVENZIONATE E STATALI MILANESI  
PER I PERIODI ESTIVI 2026 E 2027**

IL DIRETTORE DI AREA E RUP  
Dott.ssa Roberta Guerini

**CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO**

Rev.	Data	Descrizione	Red.	Rev.	File





## SOMMARIO

<i>SEZIONE 1</i> .....	4
<i>NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO</i> .....	4
ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	4
ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO.....	4
ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO.....	5
ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO.....	10
ART. 1.6 – ONERI.....	11
ART. 1.7 – PERSONALE DELL'APPALTATORE.....	15
ART. 1.8 – FORMAZIONE PROPEDEUTICA DEGLI OPERATORI.....	19
ART. 1.9 – FUNZIONI AUSILIARIE.....	19
ART. 1.10– RAPPORTI CON IL COMUNE.....	22
ART. 1.11– ORGANIZZAZIONE E SEDI.....	23
<i>SEZIONE 2</i> .....	25
<i>DISCIPLINA CONTRATTUALE</i> .....	25
ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO.....	25
ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA.....	25
ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO.....	25
ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE.....	26
<i>SEZIONE 3</i> .....	27
<i>DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE</i> .....	27
ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	27
ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE.....	27
ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO. .....	28
ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE.....	28
ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE.....	29
ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE.....	29
ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO.....	31
ART. 3.8 – PERSONALE.....	32
ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI.....	34
ART. 3.10 – SICUREZZA.....	34
ART. 3.11 – SUBAPPALTO.....	35
<i>SEZIONE 4</i> .....	37
<i>DISCIPLINA ECONOMICA</i> .....	37
ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI.....	37
ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE.....	37
ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	38
ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI.....	40
ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'.....	40
<i>SEZIONE 5</i> .....	42
<i>CAUZIONE E GARANZIE</i> .....	42

Milano



Comune  
di Milano

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE.....	42
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA.....	44
<i>SEZIONE 6.....</i>	<i>45</i>
<i>NORME FINALI.....</i>	<i>45</i>
ART. 6.1 – RISERVE .....	45
ART. 6.2 – RISOLUZIONE .....	46
ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO .....	47
ART. 6.4 – RECESSO .....	47
ART. 6.5 – RESPONSABILITA’ .....	48
ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	48
ART. 6.7 – FORO COMPETENTE.....	49
ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	49
ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	49
ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI.....	49



## *SEZIONE 1*

### *NATURA E OGGETTO DELL'APPALTO*

#### **ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.
2. Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

#### **ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI**

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ➤ <i>Amministrazione</i>     | Comune di Milano – Stazione Appaltante;                       |
| ➤ <i>Appaltatore</i>         | l'Operatore Economico Esecutore del servizio;                 |
| ➤ <i>Capitolato Speciale</i> | il presente documento;  |
| ➤ <i>Contratto</i>           | il contratto stipulato tra l'Amministrazione e l'Appaltatore; |
| ➤ <i>Prestazione</i>         | il servizio oggetto del presente documento;                   |
| ➤ <i>Codice</i>              | il D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e s. m. i.;                |
| ➤ <i>RUP</i>                 | Responsabile Unico del Progetto;                              |
| ➤ <i>DE</i>                  | Direttore Esecuzione contratto.                               |

#### **ART. 1.3 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio Centri Estivi rivolto a:

- Alunne e alunni della scuola primaria (6–11 anni)
- Bambine e bambini della scuola dell'infanzia paritaria convenzionata e statale (3–6 anni).

Possono accedere al servizio:

- tutti i minori, residenti e non, iscritti alle scuole primarie cittadine, inclusi i bambini con disabilità o bisogni educativi speciali;
- tutti gli iscritti presso le scuole dell'infanzia paritarie convenzionate e statali presenti sul territorio.

Il servizio risponde, in particolare, alle esigenze:

- delle famiglie che necessitano di un supporto nella cura dei figli durante la sospensione delle attività scolastiche;
- dei minori che necessitano di opportunità educative, sociali e ricreative durante il periodo estivo;



Il servizio Centri Estivi si configura come un'occasione educativa, ricreativa e di socializzazione, ispirata ai valori dell'inclusione, del benessere e della crescita personale.

#### Obiettivi educativi

- Favorire la continuità educativa durante il periodo estivo;
- Sostenere lo sviluppo delle competenze cognitive, relazionali e sociali;
- Promuovere l'autonomia personale e la capacità di iniziativa;
- Stimolare la curiosità, la creatività e l'apprendimento attraverso esperienze diversificate;

#### Obiettivi sociali

- Offrire occasioni di integrazione e socializzazione tra coetanei;
- Favorire l'inclusione dei bambini con bisogni educativi speciali;
- Contrastare situazioni di svantaggio sociale o isolamento;
- Rafforzare la collaborazione tra famiglie, scuola e territorio;

#### Obiettivi ricreativi

- Garantire esperienze ludiche e sportive in un contesto sicuro;
- Sostenere attività all'aria aperta, nel rispetto dell'ambiente;
- Promuovere un sano stile di vita attraverso movimento e gioco;

#### Obiettivi organizzativi

- Assicurare ambienti e attività strutturate in base all'età e ai bisogni;
- Offrire un servizio flessibile per rispondere alle esigenze delle famiglie;
- Valorizzare le risorse educative e associative del territorio.

Il servizio Centri Estivi rappresenta un importante strumento educativo e sociale rivolto ai minori attraverso il quale l'Amministrazione si pone l'obiettivo di realizzare un'azione innovativa in grado di contrastare le disuguaglianze nell'accesso alle opportunità educative extrascolastiche.

## **ART. 1.4 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

### **1.4.1 PROGETTO DELLE ATTIVITA'/MODELLO ORGANIZZATIVO – GESTIONALE (Centri Estivi Scuole Primarie).**

Il servizio Centri Estivi sarà realizzato sulla base di un **Progetto Pedagogico** presentato dall'Appaltatore, finalizzato a garantire la qualità dell'intervento nel rispetto della programmazione ed organizzazione delle attività offerte.

Dovrà, inoltre, essere assicurata un'adeguata rete di relazioni con il territorio in cui sono collocati i Centri Estivi, al fine di valorizzare e coinvolgere le realtà esistenti nella realizzazione delle iniziative e delle attività oggetto del presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà garantire la piena realizzazione del progetto pedagogico presentato in sede di offerta nelle sue componenti:

#### **1. Obiettivi e finalità del servizio**



2. **Metodologia**
3. **Contenuti:** Individuazione di un tema conduttore che dia organicità al programma; progettazione e descrizione di un'articolata gamma di attività ricreative riferite prevalentemente ai seguenti ambiti: motorio, ludico-sportivo, naturalistico-ambientale, artistico-espressivo, ricerca ed esplorazione.
4. **Programma degli interventi**
5. **Materiali e attrezzature forniti**
6. **Modello gestionale/organizzativo**
7. **Presenza di eventuali Sponsor.** Per l'individuazione di sponsor si rinvia al successivo art. 1.4.5.

Il progetto pedagogico dovrà:

- a) considerare con attenzione
  - ✓ le diverse abilità dei bambini
  - ✓ l'età dei bambini e le loro dinamiche relazionali
  - ✓ i tempi e i ritmi della giornata
  - ✓ porre particolare attenzione e cura dei minori diversamente abili considerando le loro diagnosi funzionali
  - ✓ la fruibilità degli spazi interni ed esterni delle diverse strutture
- b) favorire
  - ✓ il senso di benessere psico-fisico dei bambini in un contesto di tempo libero
  - ✓ l'autonomia differente e variabile dei bambini, l'integrazione nel gruppo e l'interazione con i pari e gli adulti di riferimento
- c) prevedere
  - ✓ un'adeguata comunicazione alle famiglie
  - ✓ il coinvolgimento dei genitori in specifiche iniziative
  - ✓ un numero adeguato di attività all'esterno dei centri e uscite in piccoli e grandi gruppi.

L'educazione sportiva dovrà essere garantita in modo che ogni singolo centro venga caratterizzato dall'organizzazione di attività a carattere ludico-motorie, coniugate ai vincoli di sicurezza e alle prescrizioni previste dalla normativa regionale in materia di Centri Estivi. Nel progetto dovranno essere indicati i soggetti coinvolti e le eventuali sedi esterne al Centro Estivo utilizzate per le attività sportive.

In considerazione della presenza di bambini in condizione di fragilità, le attività ludico-ricreative sono progettate con l'obiettivo di garantire inclusione, conoscenza della lingua italiana, confronto tra culture diverse. È data massima attenzione alla costruzione dei gruppi di bambini, garantendo una adeguata mixité, nonché l'inserimento di bambini con bisogni speciali.

In considerazione della frequenza di bambini diversamente abili, è necessario elaborare un idoneo programma che, con debita valorizzazione del personale qualificato assegnato, persegua l'obiettivo della loro socializzazione con i pari e gli adulti e partecipazione alle attività progettate per l'intero centro.

L'Appaltatore dovrà garantire la piena attuazione del modello organizzativo proposto in sede di offerta per tutta la durata del servizio e in tutti i Centri estivi:



- attraverso l'utilizzo del personale, in possesso dei requisiti professionali minimi richiesti dal presente Capitolo, come individuati nell'offerta progettuale nella quale devono essere descritte le figure coinvolte, le funzioni attribuite nonché la formazione;
- attraverso la pianificazione di incontri di staff, di incontri di programmazione e di verifica nei singoli centri estivi, il cui calendario dovrà essere definito nel progetto presentato.

Lo standard minimo di personale richiesto è:

- **rapporto operatore educativo/minori di 1:20 per i bambini normodotati;**
- **rapporto operatore educativo/minori di 1:1 per i bambini disabili del Centro Estivo Speciale.**

Nei Centri Estivi ordinari, in presenza di **alunni disabili** l'Appaltatore dovrà garantire, in accordo con l'Ufficio Attività Integrative Educative, la figura dell'assistente/educatore di sostegno in un **rapporto variabile da 1:1 a 1:3** tenuto conto:

- della specifica richiesta di un educatore di sostegno manifestata dai genitori in fase di prenotazione;
- del sostegno ricevuto nell'anno scolastico appena concluso;
- della gravità della disabilità, opportunamente certificata e dichiarata dai genitori in fase di prenotazione.

Anche per i minori non certificati, dopo un periodo di osservazione documentato da una accurata relazione stilata dagli operatori dell'Appaltatore, il sopra citato Ufficio provvederà a valutare l'opportunità di erogazione del sostegno.

Si segnala che in alcune sedi di Centro Estivo di Scuola Primaria è presente un Orto Didattico realizzato nel corso dell'anno scolastico, la sua cura e il suo mantenimento sono da proseguire nel periodo giugno/luglio e, pertanto, l'attività in argomento è da prevedere nel progetto proposto. La presenza e la presa in consegna della gestione dell'orto deve essere registrata nel verbale di sopralluogo iniziale (vedi Art. 1.4.5).

#### **1.4.2 PROGETTO DELLE ATTIVITA'/MODELLO ORGANIZZATIVO – GESTIONALE (Centri Estivi Infanzia).**

L'Appaltatore dovrà realizzare, come da offerta tecnica presentata, un Progetto Pedagogico finalizzato a garantire la qualità educativa e le modalità di raccordo con le attività dei centri estivi per le scuole dell'infanzia comunali.

L'Appaltatore dovrà garantire la piena realizzazione del progetto pedagogico presentato in sede di offerta nelle sue componenti:

##### **1 Obiettivi**

##### **2 Metodologia**

**3 Contenuti:** valorizzazione degli spazi esterni con proposte progettuali/educative da esperire prevalentemente all'aperto, finalizzate ad attività di ricerca ed esplorazione da proporre e condividere all'interno delle attività dei centri estivi per le scuole dell'infanzia comunali.

##### **4 Modello gestionale/organizzativo di coordinamento.**

Il progetto presentato dovrà:

##### **a) considerare:**

- l'età dei bambini e le loro dinamiche relazionali anche in relazione alla presenza di bambini provenienti da altre scuole dell'infanzia;
- le diverse età e abilità dei bambini con particolare attenzione ai bambini con disabilità;

##### **b) favorire:**

- il benessere psico-fisico dei bambini;



- l'integrazione nel gruppo e l'interazione con i pari e gli adulti di riferimento.

L'Appaltatore dovrà garantire la piena attuazione del modello organizzativo proposto in sede di offerta per tutta la durata del servizio attraverso l'utilizzo del personale in possesso dei requisiti professionali minimi richiesti dal presente Capitolato, come individuati nell'offerta progettuale nella quale devono essere descritte le figure coinvolte, le funzioni attribuite, nonché la pianificazione degli incontri di programmazione e di verifica.

Gli standard di personale minimi richiesti per i progetti non potranno essere inferiori a quelli definiti nel presente Capitolato.

### **1.4.3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **(Centri Estivi Scuole Primarie).**

Il funzionamento dei Centri Estivi, da svolgersi secondo l'articolazione progettuale presentata nell'offerta, dovrà rispettare un arco temporale così definito: **dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 per l'intero periodo di durata del servizio (30 giorni)** compreso tra i mesi di giugno e luglio.

L'esecuzione delle attività di servizio deve avvenire nel rispetto della normativa Regionale, nonché delle altre norme di legge e dei regolamenti vigenti in materia.

Le attività devono essere improntate a misura del singolo bambino: pertanto, deve essere garantita la massima sicurezza, in modo da prevenire l'insorgere di situazioni di rischio.

Particolare cura deve essere prestata:

- all'accoglienza e alla riconsegna dei minori ai genitori o loro delegati, verificando in quest'ultimo caso la corretta identità del delegato, che deve corrispondere a quella prevista nel documento di delega sottoscritto dal/i genitore/i;
- alla verifica e al monitoraggio continuo di aspetti legati alla nutrizione (es: diete personalizzate, intolleranze alimentari) o in generale alla salute (es: patologie allergiche).

Infine, deve essere posta molta attenzione nel verificare preliminarmente con i genitori la possibilità di impegnare il bambino in attività propedeutiche sportive e in occasione delle uscite/gite, laddove previste nel programma.

#### **1.4.3.A COORDINATORI DEI CENTRI ESTIVI**

Il **Coordinatore del Centro Estivo** è responsabile della programmazione e dell'organizzazione di tutte le attività. Deve, inoltre, operare in stretta collaborazione con l'Ufficio Attività Integrative Educative, con gli incaricati dell'Amministrazione preposti al servizio di Refezione allo scopo di adottare le opportune indicazioni e suggerimenti di carattere organizzativo e gestionale. Particolare cura la deve riservare alla Direzione Scolastica ospitante sia in fase di avvio che per tutto il periodo di servizio.

Tra i compiti del Coordinatore rientra, solo per i minori diversamente abili, la compilazione di una Scheda Tecnica al fine di rilevare le necessità del minore rispetto alle attività che verranno proposte. Affinché il servizio mantenga coerenza progettuale e gestionale nella sua interezza, l'Aggiudicataria dovrà individuare almeno **tre Responsabili, e/o Referenti di Area e/o funzione**, cui fare riferimento. Tali figure dovranno esercitare funzioni di supervisione e verifica sulla traduzione operativa della programmazione progettuale nei singoli Centri Estivi, garantire supporto ai responsabili locali (Coordinatori dei centri) in ordine alle problematiche gestionali emergenti al fine di rendere più



incisivo e tempestivo il presidio. Dovranno, inoltre, svolgere il ruolo di referenti nei confronti dell'Ufficio Attività Integrative Educative.

Oltre a ciò, solo per il primo giorno di servizio di ogni anno, al fine di agevolare l'avvio delle attività e la raccolta-controllo di eventuale documentazione (bollettini di versamento, deleghe, autorizzazioni alle uscite, rapporti con le direzioni delle scuole, dove necessario raccogliere informazioni sui minori iscritti, ecc...) l'Appaltatore, per ogni centro estivo, deve individuare un **ulteriore addetto** con mansioni di **supporto amministrativo**;

#### **1.4.4 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

##### **(Centri Estivi Infanzia).**

Il funzionamento dei Centri Estivi, da svolgersi secondo l'articolazione progettuale presentata nell'offerta, dovrà rispettare un arco temporale indicativamente così definito:

- ✓ dall'1 al 31 luglio per l'intero periodo di durata del servizio (23 giorni), con la possibilità della famiglia di scegliere fra il mese intero oppure metà periodo iniziale o finale;
- ✓ dal lunedì al venerdì per un'impegnativa oraria di almeno 7 ore continuative nell'arco orario di apertura dei servizi dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

Nel periodo compreso tra l'1 e il 31 luglio delle due annualità resta nella facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare il numero dei giorni e gli orari di apertura nonché i periodi di iscrizione.

L'esecuzione delle attività di servizio deve avvenire nel rispetto della normativa Regionale, nonché delle altre norme di legge e dei regolamenti vigenti.

Le attività devono essere improntate a misura del singolo bambino: pertanto, deve essere garantita la massima sicurezza, in modo da prevenire l'insorgere di situazioni di rischio.

Particolare cura deve essere prestata:

- all'accoglienza e alla riconsegna dei minori ai genitori o loro delegati, verificando in quest'ultimo caso la corretta identità del delegato, che deve corrispondere a quella prevista nel documento di delega sottoscritto dal/i genitore/i;
- alla verifica e al monitoraggio continuo di aspetti legati all'alimentazione (es: diete personalizzate, intolleranze alimentari) o in generale alla salute (es: patologie allergiche).

#### **1.4.5 SPONSORIZZAZIONI**

L'Appaltatore potrà avvalersi di propri sponsor tecnici al fine di migliorare l'offerta educativa ricreativa richiesta dal presente Capitolato.

La facoltà di avvalersi di sponsor dovrà essere dichiarata in sede di offerta tecnica con la descrizione dei servizi/attività accessori che saranno coperti da sponsorizzazione. All'Appaltatore sarà richiesto prima dell'avvio del servizio, di fornire l'elenco completo degli sponsor tecnici.

Sono requisiti imprescindibili degli eventuali sponsor:

- coerenza con gli interessi pubblici;
- assenza di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata oggetto della sponsorizzazione o pubblicità;
- assenza di pregiudizio o danno all'immagine dell'Amministrazione o delle sue iniziative;
- inesistenza di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;



- assenza di contenzioso con l'Amministrazione;
- verifica dei requisiti di qualificazione previsti per materia.

Sono in ogni caso escluse offerte di sponsorizzazione riguardanti:

- propaganda di natura politica, sindacale o religiosa e di dubbia moralità;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia o comunque lesive della dignità umana;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, di alcool e al gioco d'azzardo.

#### **1.4.6 CRITERI MINIMI AMBIENTALI**

Per contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione*, si richiede all'Appaltatore nell'esecuzione dei servizi il rispetto, per quanto applicabili, dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) pertinenti, ai sensi dell'art. 57 comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 36/2023).

Il decreto di riferimento, di seguito indicato, è disponibile sul sito <https://gpp.mase.gov.it/portale/cam-vigenti>:

- CAM (Criteri ambientali minimi) per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica).

#### **ART. 1.5 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo dovuto per l'esecuzione del servizio nelle due annualità, "**a corpo**", da sottoporre al ribasso percentuale offerto in gara, è pari ad **€=7.217.473,88= oltre IVA**.

Oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenze pari a zero.

L'importo è calcolato sulla base della stima che costituisce documento di progetto.

L'appalto del servizio è strutturato su base territoriale, in corrispondenza di tutti i Municipi del decentramento cittadino.

Il numero max **presunto** di minori frequentanti sarà, per ogni annualità e per ogni periodo di cui al successivo art.3.1, di **3.830** così distribuito:

- **3.200** minori **normodotati** distribuiti nelle 31 sedi scolastiche come individuate all'art. 1.11;
- **185** minori **con disabilità**, distribuiti nelle 31 sedi scolastiche e che necessitano di sostegno;
- **45** minori **con disabilità e necessità di sostegno intensivo** nel Centro Estivo Speciale;
- **400** minori normodotati/con disabilità delle scuole dell'infanzia distribuiti in 30 sedi scolastiche, per una impegnativa oraria max di 7 ore al giorno (n. 42 educatori dedicati);

LOTTO UNICO /MUNI CIPI	NUMERO SEDI SCUOLE PRIMARIE	NUMERO presunto MINORI normo dotati Scuole Primarie	NUMERO presunto MINORI con disabilità Scuole Primarie	NUMERO SEDI SCUOLE SPECIALI	NUMERO presunto MINORI con necessità di sostegno intensivo Scuole Primarie Speciali	NUMERO SEDI SCUOLE INFANZIA	NUMERO presunto MINORI Scuole Infanzia
da 1 a 9	31	3200	185	1	45	30	400



Per la formulazione dell'offerta, si dovrà far riferimento al numero complessivo di minori frequentanti sopra indicato.

**Fermo restando quanto sopra specificato, si precisa che tale numero potrà aumentare o diminuire fino a uno scostamento massimo (+/-) del:**

- **10% del contingente previsionale stimato per le Scuole Primarie;**
- **20% del contingente previsionale stimato per le Scuole dell'Infanzia;**
- **5% del contingente previsionale stimato per le Scuole Speciali.**

Le variazioni contenute nei range indicati (+/-10%), (+/-20%) e (+/-5%) non comporteranno alcuna modifica dell'importo complessivo d'appalto a cui sarà applicato il ribasso praticato in sede di gara.

In caso di **aumento di utenza rispettivamente oltre il 10%, il 20% e il 5%** dei contingenti previsionali stimati, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare, per la parte eccedente, la clausola del quinto d'obbligo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

In caso di diminuzione di utenza rispettivamente al di sotto del 10%, 20% e 5% dei contingenti previsionali stimati, si applicherà la clausola del quinto d'obbligo in diminuzione.

L'aggiudicazione del servizio è effettuata con il criterio dell'offerta **“economicamente più vantaggiosa”**.

L'appalto è aggiudicato **“a corpo”**.

## **ART. 1.6 – ONERI**

Gli oneri in carico all'Appaltatore e all'Amministrazione sono i seguenti:

### **a. APPALTATORE:**

➤ Competono all'Appaltatore tutti i costi e gli oneri per:

1. effettuare attività ludico-ricreative sportive e socio/assistenziali, dirette a minori iscritti e frequentanti le Scuole Primarie Statali, di quelle Speciali di Via Stefanardo da Vimercate e di Via Gozzadini, oltre a quelli dell'infanzia paritarie convenzionate e statali nel rispetto del presente Capitolato e del progetto presentato;
2. la tenuta di un **registro elettronico**, con rilevazione, su supporto informatico, delle presenze giornaliere sia degli utenti che degli addetti, da inviare con cadenza giornaliera (con le modalità stabilite dal competente Ufficio Attività Integrative Educative) oltre che al termine di ciascuno dei periodi programmati all'Ufficio Attività Integrative Educative dell'Area Servizi Scolastici ed Educativi, tramite l'indirizzo di posta elettronica che verrà successivamente specificato;
3. l'invio, tramite posta elettronica, di un file riepilogativo dei dati riportati nel format che verrà fornito dall' Ufficio Attività Integrative Educative entro 3 giorni dal termine di ciascuno dei periodi programmati;
4. la predisposizione della modulistica, preventivamente autorizzata dall'Ufficio Attività Integrative Educative, relativa alle deleghe per il ritiro dei minori, per le autorizzazioni alle uscite e per le liberatorie relative al trattamento delle immagini fotografiche e/o filmati ecc;
5. la compilazione delle Schede Tecniche di ogni minore diversamente abile frequentante;



6. la comunicazione alle famiglie del programma del centro, con idonea pubblicazione sul sito internet dell'Appaltatore, nonché la trasmissione dello stesso in formato elettronico per la pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione Comunale – il programma dovrà essere tradotto nelle seguenti lingue: inglese, spagnolo, arabo e cinese;
7. il rispetto della normativa regionale (DGR n.11496 del 17.03.2010):
  - programma educativo generale con esplicitazione degli obiettivi e delle attività previste;
  - per i minori iscritti con disabilità, in una ottica di continuità educativa attuata da altre istituzioni, redigere, in collaborazione con i genitori/tutori/affidatari, un progetto educativo, ricreativo e di socializzazione che evidenzia, oltre alle attività proposte, anche le necessità di assistenza del minore;
8. le iniziative trasversali tra i diversi Centri Estivi, con particolare riferimento al tema sportivo (gare grandi giochi, tornei, ecc.);
9. la fornitura di tutto il materiale didattico e di consumo occorrente per le attività educative;
10. la fornitura delle attrezzature e dei materiali per lo svolgimento delle attività sportive proposte. Tutte le attrezzature e i materiali dovranno rispondere ai requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza;
11. il costo delle attività svolte all'esterno del plesso sede del Centro Estivo: gite fuori Milano (almeno una per periodo e diversificate tra loro) - uscite sul territorio comunale – attività sportive – ingressi centri di balneazione (almeno uno per periodo) ecc;
12. la spesa di trasporto per tutte le attività esterne al Centro Estivo;
13. i costi per assicurazioni previste al successivo art. 5.2;
14. tutte le autorizzazioni previste per la realizzazione del progetto;
15. la sorveglianza e la pulizia dei locali e degli arredi oltre alla fornitura del materiale e delle attrezzature occorrenti;
16. la pulizia finale delle sedi utilizzate affinché le attività scolastiche possano riprendere correttamente, con particolare attenzione ai tempi di esecuzione;
17. la fornitura di DPI e materiale occorrente per gli interventi di primo soccorso;
18. la gestione dei protocolli sanitari ove presenti;
19. l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione del personale e degli utenti secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, con particolare e costante attenzione alla normativa relativa alla prevenzione incendi;
20. la redazione di una relazione finale consuntiva per ogni singolo centro e per l'iniziativa complessiva sulla realizzazione del progetto educativo, sulle attività svolte, sulle problematiche emerse e su ogni fatto ritenuto rilevante;
21. la consegna, a fine servizio, della documentazione inerente le pratiche di infortunio gestite sia in formato cartaceo che in formato elettronico;
22. l'impiego, presso i Centri Estivi, di personale munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti;
23. gli oneri derivanti dal Servizio di Refezione, di seguito indicati:
  - a) inviare ai centri cottura di riferimento gestiti dal Gestore del servizio di refezione (Milano Ristorazione), le seguenti informazioni/dati:
    1. entro le 9,30 la prenotazione dei pasti da compilare sulla base delle presenze giornaliera (bambini/adulti);
    2. la richiesta dei cestini in occasione di eventuali gite scolastiche.



- b) inviare al Comune di Milano - Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione le seguenti informazioni/dati:
1. la richiesta delle merende in sostituzione dei pasti nel caso di assemblee sindacali o scioperi;
  2. le distinte pasti compilando l'apposita modulistica entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento/prenotazione.
- c) collaborare con il Gestore del servizio di refezione e con il Comune nella fase di raccolta della documentazione dalle famiglie che hanno fatto richiesta di accedere al servizio dieta speciale (dieta sanitaria e/o etico/religiosa) ma anche dagli adulti (educatori, operatori ecc. con dieta speciale che consumeranno il pasto durante il periodo del centro estivo) sia nel caso essi non siano utenti del gestore del servizio di refezione, sia nel caso lo siano.
- d) inviare al Gestore del servizio di refezione la documentazione diete speciali (bambini – adulti). L'Appaltatore e il Gestore del servizio di refezione, previo accordo, possono decidere che la documentazione per accedere al servizio dieta speciale possa essere trasmessa dalle famiglie e dagli adulti contemporaneamente ad entrambi i soggetti.
- e) partecipare con i coordinatori dei Centri ai momenti di formazione programmati dall'Unità Coordinamento e Controllo Milano Ristorazione del Comune di Milano con la collaborazione del gestore del servizio di refezione, al fine della corretta applicazione della procedura di vigilanza durante il consumo dei pasti da parte dei bambini sottoposti a dieta (sanitaria e/o etico-religiosa).
- f) fornire ai tecnici incaricati dal Comune (Ufficio controllo refezione) e/o da altri organismi ufficiali di controllo che effettuano i sopralluoghi, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi in ogni momento il libero accesso alla sedi dei centri estivi individuati ed ai locali dedicati al servizio di refezione ovvero refettorio e rigoverno ecc., fornendo tutti i chiarimenti e la relativa documentazione, nonché assicurando la non interferenza del personale dell'Appaltatore, durante l'espletamento delle procedure di controllo.
- g) applicare nei refettori la procedura predisposta dal Comune relativa alla vigilanza durante il consumo dei pasti dei bambini sottoposti a regime dietetico.
- h) in caso di disservizi sull'erogazione del servizio di refezione, compilare, da parte del personale dell'appaltatore (coordinatori), attraverso l'apposita piattaforma, l'allegato E digitale (scheda di valutazione e rilevazione non conformità).
- i) applicare le disposizioni del Regolamento Comunale e dei suoi allegati disciplinanti le competenze delle commissioni mensa. In particolare per l'espletamento di quest'ultime, dell'attività di valutazione e monitoraggio sul servizio di ristorazione somministrato nelle sedi individuate per i Centri Estivi e per le modalità di accesso ai locali dedicati al servizio di refezione (refettorio e rigoverno) oggetto di visita da parte dei commissari mensa.



- 24) almeno cinque giorni prima dell'avvio del servizio, la trasmissione all'Ufficio Attività Integrative Educative dei seguenti documenti:
- l'elenco in formato elettronico di tutto il personale assegnato (Responsabile, Referenti di Area, Coordinatori di Centro, educatori/animatori, personale ausiliario, ecc..) titolare e supplente, comprensivo di dati anagrafici, tipo e numero del documento di identità in corso di validità, codice fiscale, residenza anagrafica ed eventuale domicilio, recapito telefonico, titolo di studio o di formazione posseduti; comprese le eventuali integrazioni/rettifiche intervenute in itinere specifiche per ogni periodo. Si rinvia al successivo art. 3.8 per ulteriori obblighi in materia di personale.
  - l'autocertificazione di ogni addetto in formato cartaceo originale-firmato riportante tutti i dati sopra richiesti.
- 25) il costo del pasto del personale in servizio presso tutti i 32 Centri Estivi delle scuole primarie.

#### **b. AMMINISTRAZIONE**

➤ Competono all'Amministrazione tutti gli oneri per:

1. definire le procedure e i criteri necessarie per l'ammissione dei minori ai Centri Estivi;
2. predisporre le pratiche relative alle autorizzazioni al funzionamento dei Centri Estivi nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
3. fornire all'Appaltatore, prima dell'avvio di ognuno dei tre periodi programmati (Art. 3.1 lettera c), l'elenco degli utenti iscritti a ciascun centro completo di tutti i dati necessari alla congrua definizione delle équipes operative da assegnare (numero degli operatori e tipologia professionale);
4. in relazione al Servizio Refezione:
  - a) produzione, veicolazione e somministrazione da parte del Gestore del servizio di refezione dei pasti ai minori frequentanti le sedi dei centri estivi individuati e della merenda se previsto il post centro estivo;
  - b) trasmissione da parte del Comune del comunicato contenente le indicazioni e le modalità operative per il servizio di refezione con allegata tutta la modulistica (Modulo consegna corpi estranei -allegato G, Modulo Prenotazione Pasti, Modulo Prenotazioni Cestini per Gite, Modulo Distinta Pasti, Modulo richiesta dieta leggera temporanea) e la procedura di vigilanza durante il consumo dei pasti da parte dei bambini sottoposti a dieta (sanitaria e/o etico-religiosa);
  - c) trasmissione dell'elenco dei Centri Cottura che producono i pasti per le sedi dei centri estivi individuati, unitamente ai recapiti telefonici e di fax, e ai nominativi dei responsabili di zona del Gestore del servizio di refezione.
  - d) trasmissione da parte del Comune del comunicato contenente le disposizioni amministrative per l'espletamento dell'attività di valutazione e monitoraggio da parte delle commissioni mense sul servizio di ristorazione somministrato nelle sedi individuate per i Centri Estivi;
  - e) trasmissione da parte del Comune delle utenze per l'accesso, alla piattaforma del Gestore del servizio di refezione, per i coordinatori dei centri estivi, per la compilazione dell'allegato E digitale (scheda di valutazione e rilevazione di non conformità) ed



eventualmente, se già implementate, anche la compilazione e la trasmissione sempre attraverso la piattaforma, delle prenotazioni pasti, cestini per gite, merende, diete speciali ecc.;

- f) informazione per tempo all'Appaltatore nel caso vengano apportate, da parte del Gestore del servizio di refezione, variazioni relativamente alla procedura diete speciali ed in particolare alle modalità di acquisizione della documentazione delle stesse;
  - g) programmazione e organizzazione per il personale dell'Appaltatore (coordinatori dei centri) dei momenti di formazione che saranno tenuti da parte dell'Unità Comunale preposta e in collaborazione con il gestore del servizio di ristorazione, sulla corretta applicazione della procedura di vigilanza durante il consumo dei pasti da parte dei bambini sottoposti a dieta (sanitaria e/o etico-religiosa);
5. informare per tempo l'Appaltatore nel caso vengano apportate, da parte del Gestore del servizio di refezione, variazioni relativamente alla procedura diete speciali ed in particolare alle modalità di acquisizione della documentazione delle stesse;
  6. la formazione del personale dell'Appaltatore, in collaborazione con il gestore del servizio di refezione, sulla corretta applicazione della procedura di vigilanza durante il consumo dei pasti da parte dei bambini sottoposti a dieta (sanitaria e/o etico-religiosa);
  7. la messa a disposizione dei locali;
  8. il costo dell'energia elettrica e delle altre utenze.

Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

## **ART. 1.7 – PERSONALE DELL'APPALTATORE**

### **1. REQUISITI DEL PERSONALE – SCUOLE PRIMARIE STATALI**

Per la gestione del servizio, l'Appaltatore deve avvalersi di idonei operatori appositamente formati e qualificati, in possesso dei requisiti come specificato di seguito:

#### **Operatore Educativo**

- a) diploma di scuola media superiore ad indirizzo pedagogico o socio-psico-pedagogico o indirizzo della comunicazione ad indirizzo sociale o indirizzo per dirigente di comunità, o diploma di istituto professionale per i servizi sociali;

oppure

- b) diploma di scuola media superiore **e frequenza a corsi abilitanti** l'attività di operatore educativo,

oppure

- c) diploma di scuola media superiore ed **esperienza specifica in qualità di animatore e/o educatore** (per i Centri Estivi speciali solo educatore) o assistente all'infanzia debitamente documentata per almeno nove mesi nel triennio precedente, con esclusione di esperienza derivante da prestazioni di volontariato.

**Operatore Educativo di sostegno** – diploma di scuola media superiore, come per l'Operatore Educativo di cui al punto a), accompagnato da una **esperienza documentata** di almeno un anno nel



campo dell'assistenza ai minori diversamente abili e dalla frequenza di specifici corsi di formazione/aggiornamento.

**Coordinatore** – titolo di studio:

a) laurea anche triennale in scienze dell'educazione/ formazione/ psicologiche / pedagogiche e servizio sociale;

oppure

b) titolo regionale di educatore professionale;

oppure

c) operatore con funzioni socio-educative con esperienza quinquennale in servizi per l'infanzia e l'adolescenza documentata.

**Personale Socio – assistenziale** – in possesso dei titoli abilitanti per operatore socio-assistenziale prescritti dalla normativa vigente e presenti in rapporto **1:8** per almeno 8 ore giornaliere per presidiare i compiti di cura e assistenza dei minori diversamente abili del Centro Estivo Speciale e di situazioni particolari nei restanti Centri Estivi Ordinari.

**Personale infermieristico**

-per i minori iscritti al solo Centro Estivo Speciale le prestazioni di personale sanitario specialistico sono indispensabili in ragione delle tipologie e della gravità di handicap presentate, anche sotto il profilo della loro incolumità;

-il personale sanitario che ha sinora seguito i minori iscritti al Centro Estivo Speciale ha perfetta conoscenza delle diagnosi e delle operazioni da effettuare, oltre alla professionalità necessaria; pertanto l'Appaltatore dovrà assicurare **a proprie spese** la continuità dell'attività infermieristica sulla base delle condizioni previste nella convenzione stipulata in data 13/10/2025 tra U.S.R. Lombardia, Azienda Socio-Sanitaria Territoriale "Fatebenefratelli-Sacco" e Istituto Comprensivo Statale "IC PAOLO E LARISSA PINI".

**Sostituzione del personale.** L'Appaltatore deve provvedere alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo **entro 2 ore** dal verificarsi della circostanza per il mantenimento dello standard numerico di base, da garantire nei seguenti rapporti educatore / bambino:

-1:20 dalle ore 8.30 alle ore 16.30;

-1:25 dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

Per il Centro Estivo Speciale:

-1:1 dalle ore 8.30 alle ore 16.30;

Per i Centri Estivi dell'infanzia:

- 1:12 per 7 ore giornaliere continuative

**o quelli migliorativi previsti in offerta tecnica.**

**2. REQUISITI DEL PERSONALE – SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI**

Per la gestione del servizio, l'Appaltatore deve avvalersi della sola figura di operatore educativo in possesso dei seguenti titoli:



1. laurea in Scienze della Formazione Primaria – indirizzo scuola dell’infanzia (titolo abilitante all’insegnamento ai sensi dell’art. 6 del D.L. 137/2008 convertito in Legge 169/2008);
2. laurea in Scienze della Formazione Primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis);
3. diploma di Abilitazione all’insegnamento nelle scuole di grado preparatorio (rilasciato da Scuole magistrali legalmente riconosciute o paritarie), conseguito entro l’anno scolastico 2001-2002 (è ammesso anche il titolo conseguito a conclusione di corso sperimentale progetto “Egeria”, sperimentazione avviata dal 1988/1989, con D.M. del 08/08/1988 in quanto comprensivo dell’abilitazione all’insegnamento nelle scuole di grado preparatorio);
4. diploma quadriennale di Istituto Magistrale, conseguito entro l’anno scolastico 2001/2002;
5. diploma di Liceo socio-psico-pedagogico conseguito entro l’anno scolastico 2001/2002;
6. laurea triennale in scienze dell’Educazione (classe L-19), a indirizzo specifico Educatore dei servizi educativi per l’infanzia, o che rispetti i requisiti curriculari minimi indicati dall’Allegato B del Decreto Ministeriale n. 378 del 09/05/2018;
7. laurea in scienze della Formazione Primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis), integrata da un corso di specializzazione finalizzato al conseguimento di 60 CFU di cui all’Allegato A al DM 378/2018;
8. laurea in scienze dell’Educazione o della Formazione (classe L19 ex DM 270/04 o classe 18 ex DM 509/99, oppure Diploma di Laurea V.O. in Scienze dell’Educazione), di qualsiasi indirizzo, purché l’immatricolazione al Corso di Laurea sia stata eseguita entro l’Anno Accademico 2018/2019;
9. laurea in scienze della Formazione Primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis), senza ulteriori corsi integrativi, purché l’immatricolazione al Corso di Laurea sia stata eseguita entro l’Anno Accademico 2018/2019;
10. laurea Triennale o Magistrale in Scienze e Tecniche Psicologiche o Psicologia (classe L24 o LM51 ex DM 270/04, oppure classe 34 o classe 58/S ex DM 509/99, oppure Diploma di Laurea V.O. in Psicologia) conseguita entro l’anno accademico 2021/2022;
11. laurea, triennale o magistrale, in Sociologia o Sociologia e ricerca sociale (classe L40 o LM-88 ex DM 270/04, oppure classe 36 o classe 89/S ex DM 509/99 oppure Diploma di Laurea V.O. in Sociologia), conseguita entro l’anno accademico 2021/2022;
12. laurea magistrale in Programmazione e Gestione dei servizi educativi (LM-50 ex DM 270/04 oppure classe 56/S ex DM 509/99) conseguita entro l’anno accademico 2021/2022;
13. laurea Magistrale in Scienze dell’educazione degli adulti e della formazione continua (LM-57 ex DM 270/04 oppure classe 65/S ex DM 509/99) conseguita entro l’anno accademico 2021/2022;
14. laurea Magistrale in Scienze pedagogiche (LM-85 ex DM 270/04 oppure classe 87/S ex DM 509/99 oppure Diploma di Laurea V.O. in Pedagogia) conseguita entro l’anno accademico 2021/2022;
15. laurea Magistrale in Teorie e metodologie dell’e-learning e della media education (LM-93 ex DM 270/04 oppure classe 87/S ex DM 509/99) conseguita entro l’anno accademico 2021/2022;



16. laurea triennale o magistrale in Servizio sociale (classe L-39 o LM-87 ex DM 270/04, oppure classe 06 o classe 57/S ex DM 509/99, oppure Diploma di Laurea V.O. in Scienze Politiche) conseguita entro l'anno accademico 2021/2022;
17. laurea triennale o magistrale in Educatore professionale (classe L/SNT2 o LM/SNT2 ex DM 270/04 oppure classe SNT/02 o SNT/02/S ex DM 509/99), abilitante alla professione di educatore professionale socio-sanitario, fermo restando quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Ministro della Sanità 8 ottobre 1998, n. 520, conseguita entro e non oltre l'anno accademico 2021/2022;
18. diploma di maturità magistrale rilasciato da un Istituto magistrale conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
19. diploma di maturità rilasciato da un liceo socio-psico pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
20. diploma di dirigente di comunità conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
21. diploma di scuola secondaria di secondo grado di tecnico dei servizi sociali/servizi socio-sanitari o assistente di comunità infantile, conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
22. diploma di maturità rilasciato da un liceo delle scienze umane, conseguito entro e non oltre l'anno scolastico 2021/2022;
23. titolo di operatore dei servizi sociali conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
24. titolo di assistente per l'infanzia (ordinamento vigente fino al 1997) conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
25. titolo di vigilatrice d'infanzia (ordinamento vigente fino al 1997) conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022;
26. titolo di puericultrice conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022 facendo riferimento per questa figura a quanto definito nella legge 19 luglio 1940 n. 1098 «Disciplina delle professioni sanitarie ausiliarie infermieristiche e di igiene sociale, nonché all'arte ausiliaria di puericultrice», in particolare al capo II art. 12.;
27. diploma di educatore professionale socio pedagogico ai sensi della l.r. 95/1980 (d.c.r. n. III/276 del 21 maggio 1981) e della d.c.r. n. IV/1269 del 28 febbraio 1989, conseguito entro l'anno scolastico 2021/2022.

Il periodo di funzionamento sarà compreso tra il 1 luglio e il 31 luglio di ciascun anno, secondo il calendario che verrà stabilito per il funzionamento delle sezioni estive delle scuole dell'infanzia comunali; i giorni di apertura vanno dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00.

L'Appaltatore deve garantire, per ogni sede di Centro Estivo, il rispetto dello standard numerico di 1 educatore ogni 12 bambini iscritti (pertanto: da 1 a 12 bambini iscritti 1 educatore, da 13 a 24 bambini iscritti 2 educatori, ecc.) per una impegnativa oraria di 7 ore continuative. Gli orari di entrata e di uscita verranno stabiliti dal Responsabile di ogni unità educativa comunale adibita a Centro Estivo in relazione alle esigenze del servizio, nell'arco orario compreso tra le ore 7.30 e le ore 18.00.

In caso di iscrizione di bambini diversamente abili, l'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare a tale standard prevedendo un educatore aggiuntivo, con possibilità di derogare altresì, nell'ambito dello stesso lotto, allo standard di altre sedi fino a un massimo di 1 educatore ogni 15 bambini (sede A 12 bambini di cui 1 disabile: educatori richiesti 2 – sede B 15 bambini iscritti senza disabili: educatori richiesti 1). Non è previsto alcun compenso aggiuntivo per i bambini diversamente abili iscritti.



L'Appaltatore deve garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo entro 2 ore dal verificarsi della circostanza.

Entro il termine di 3 (tre) giorni antecedenti l'avvio del servizio l'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare all'Appaltatore le sedi del servizio, il numero dei bambini provenienti dalle scuole dell'infanzia statali e/o paritarie private convenzionate iscritti per ogni sede e il numero degli educatori necessari.

Qualora l'articolazione oraria del servizio cada nel corso della somministrazione dei pasti dei bambini l'onere derivante dall'erogazione del pasto resta in carico al Comune di Milano.

Non sono previste attività di iscrizione e servizi di pulizia per i Centri Estivi delle scuole dell'infanzia.

### **ART. 1.8 – FORMAZIONE PROPEDEUTICA DEGLI OPERATORI**

L'Appaltatore dovrà organizzare, a propria cura e spese, **prima dell'inizio dell'attività dei centri, un corso propedeutico di formazione per tutti gli operatori** che presteranno servizio presso i centri stessi, **della durata minima di quattro ore**, trasmettendo programmi e date dell'attività formativa all'Amministrazione Comunale. Medesima formazione dovrà essere assicurata anche a tutti gli operatori che subentrano successivamente all'avvio delle attività e fino alla conclusione del contratto. Nei due giorni precedenti l'inizio dell'attività le equipe dei singoli centri dovranno realizzare la programmazione delle attività presso le sedi dei centri.

### **ART. 1.9 – FUNZIONI AUSILIARIE**

I servizi di pulizia, in considerazione dei fruitori del servizio (alunne ed alunni delle scuole primarie), dovranno essere garantiti giornalmente per mantenere un idoneo livello di igiene.

Inoltre, per ciascuna annualità del servizio, al termine delle attività dovranno essere svolte le pulizie finali che dovranno riguardare tutte le aree dell'edificio scolastico interessate dall'attività del Centro Estivo. In particolare i locali e gli ambienti utilizzati dovranno essere riconsegnati in perfetto stato di pulizia.

Le operazioni di pulizia finali dovranno essere realizzate non oltre i sette giorni successivi al termine dei Centri Estivi (termine ultimo 31 luglio) e comunque prima della riconsegna dei locali. Si rinvia al successivo art.1.10.

Per quanto attiene l'espletamento delle funzioni ausiliarie finalizzate a garantire **la pulizia quotidiana degli spazi** destinati al funzionamento del centro – ad esclusione degli spazi connessi alla preparazione e consumazione dei pasti (cucine e refettori) – e **l'attività di sorveglianza degli ingressi** e in generale della fruizione corretta da parte dei minori ospiti, si richiede sia garantito un rapporto minimo **operatore/utenza 1:40 (standard base)** per tutta la durata dell'orario di apertura del centro. I requisiti minimi richiesti comprendono la sanificazione dei servizi igienici due volte al giorno e degli altri spazi con frequenza giornaliera al termine del servizio.

Le funzioni ausiliarie comprendono anche i seguenti ambiti:

#### ***Raccolta differenziata dei rifiuti***

Come indicato nella sezione C lett. c) punto 6. del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, i rifiuti prodotti durante l'esecuzione del



servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità di raccolta stabilite dal Comune. Tali rifiuti, inclusi quelli urbani prodotti nell'edificio, devono essere conferiti secondo le modalità di conferimento stabilite dal Comune.

I servizi di pulizia includono anche gli spazi destinati allo stazionamento dei contenitori per rifiuti.

### ***Prodotti e macchinari di pulizia***

#### ***- Specifiche tecniche***

Come indicato nella sezione D lett. a) punto 1. del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, i prodotti (detergenti e sgrassanti) utilizzati per le pulizie ordinarie di pavimenti, finestre e servizi sanitari (gabinetti e bagni) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica europeo Ecolabel (UE), oppure dell'etichetta ambientale Der Blaue Engel, Nordic Ecolabel, o Österreichisches Umweltzeichen o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024.

In caso di utilizzo di prodotti "concentrati" gli stessi possono essere privi di etichette ambientali, ma devono essere almeno conformi ai Criteri Ambientali minimi riportati nella sezione D lett. a) punto 2. ed in possesso di rapporti di prova di conformità rilasciati da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025.

Tutti i prodotti utilizzati non possono essere corrosivi e/o abrasivi.

#### ***- Verifiche***

L'Appaltatore è tenuto a fornire al Responsabile dell'Ufficio Attività Integrative Educative **5 giorni** prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti, indicando la denominazione sociale del produttore, la denominazione commerciale ed etichetta ambientale. Nel caso in cui il prodotto non sia in possesso delle etichette ambientali sopra citate dovranno essere descritte dettagliatamente le caratteristiche, anche tecniche, dell'etichetta equivalente posseduta riportando il link del disciplinare tecnico.

Per quanto riguarda attrezzi e macchine, come indicato al punto C lett. b) punto 3 del sopracitato Decreto in caso di utilizzo di lavasciuga, idropultrici ed altre macchine per la pulizia è richiesto all'Appaltatore che:

- le macchine siano munite di scheda tecnica redatta dal produttore con indicato:
  - denominazione sociale del produttore;
  - sede legale e il luogo di fabbricazione del tipo e modello di macchina;
  - emissioni acustiche espresse in pressione sonora;
  - se la macchina è in plastica riciclata e in quale percentuale rispetto al peso della plastica totale della macchina.
- le manutenzioni delle macchine siano eseguite come suggerito dal produttore;
- sia predisposto un registro delle manutenzioni siglato dal soggetto autorizzato alle manutenzioni da tenere aggiornato e a disposizione dell'Ufficio Attività Integrative Educative.

L'Appaltatore dovrà dichiarare se intende o meno far uso di macchine e, in caso affermativo, indicare il numero ed il tipo di macchine che si intendono impiegare, la denominazione sociale del produttore,



il relativo modello ed allegare le schede tecniche o altra documentazione tecnica da cui si possa evincere la conformità al criterio ambientale.

Su tutte le attrezzature di proprietà dell'Appaltatore dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore è responsabile della custodia delle proprie attrezzature e dei prodotti utilizzati.

### **Prodotti in tessuto carta per l'igiene personale**

#### **- Specifiche tecniche**

Come indicato al punto F a) 1. – Possesso del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel (EU) o equivalenti del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, i prodotti offerti in tessuto carta (carta igienica e asciugamani) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

#### **- Verifiche**

L'Appaltatore è tenuto a fornire al Responsabile dell'Ufficio Attività Integrative Educative **5 giorni** prima dell'avvio del servizio la lista dei prodotti che saranno forniti riportando la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, la denominazione commerciale dei prodotti e le etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024 o le etichette ambientali mono criterio possedute.

### **Detergenti per l'igiene personale**

#### **- Specifiche tecniche**

Come indicato al punto G a) 1. – Possesso del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel (EU) o equivalenti del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, i prodotti offerti (saponi) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (EU) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. I saponi forniti devono essere liquidi.

#### **- Verifiche**

L'Appaltatore è tenuto a fornire al Responsabile dell'Ufficio Attività Integrative Educative **5 giorni** prima dell'avvio del servizio, una lista completa dei prodotti che saranno forniti riportando la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, la denominazione commerciale dei prodotti e le etichette ambientali UNI EN ISO 14024 possedute.

### **Personale addetto alle pulizie**

Durante il servizio, il personale addetto alle pulizie deve vestire una divisa sempre in ordine, con il contrassegno di identificazione dell'Impresa e il cartellino di riconoscimento, così come previsto dalle normative vigenti.

Come indicato al punto C lett. d) punto 1 del Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del 24 settembre 2021



del Ministero della Transizione ecologica, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, l'Appaltatore assicura che siano stati trattati anche i seguenti argomenti:

- ✓ Differenze tra detersione e disinfezione;
- ✓ Proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, dei disinfettanti, dei prodotti ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- ✓ Modalità di conservazione dei prodotti;
- ✓ Precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- ✓ Corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ✓ Caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- ✓ Classificazione dei rifiuti prodotti nei locali e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti.

- **Verifiche**

L'Appaltatore, entro 5 giorni dall'avvio del servizio, dovrà documentare la formazione erogata agli operatori o il programma di formazione da erogarsi ai nuovi operatori addetti.

## **ART. 1.10- RAPPORTI CON IL COMUNE**

L'Appaltatore, a seguito della consegna dei locali, anche in pendenza della stipula del contratto, diventa l'unico interlocutore del Comune per la gestione del servizio, al quale il Comune stesso, conseguentemente, indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa.

Nel caso di azienda consortile o Associazione Temporanea di Imprese, il Consorzio o l'Azienda capofila sono i responsabili e gli interlocutori nei confronti del Comune anche nel caso di eventuali inadempimenti delle società consorziate o associate, ferma la solidale responsabilità delle società responsabili dei singoli servizi.

### **Verbale di consegna/riconsegna del Centro.**

Per una corretta assunzione di responsabilità, alla data dell'insediamento del Centro Estivo e al termine dello stesso, alla presenza degli incaricati, indicati rispettivamente:

- dall'Appaltatore
- dall'Amministrazione Comunale (Area Servizi Scolastici ed Educativi)
- dalla Direzione Didattica competente della struttura scolastica

verrà redatto un **verbale di sopralluogo sullo stato dei locali e degli arredi consegnati in uso e le condizioni dei medesimi al momento della restituzione**. Con la sottoscrizione di tale documento da parte degli incaricati, viene congiuntamente determinata l'entità dei danneggiamenti incorsi in costanza di servizio appaltato, con obbligo di "restitutio in integrum" in capo all'Appaltatore.



Eventuali interventi, richiesti all'Appaltatore per il ripristino dei locali/degli arredi, devono essere certificati mediante consegna delle fatture degli interventi effettuati o attestazione firmata dal Dirigente Scolastico.

## ART. 1.11- ORGANIZZAZIONE E SEDI

### 1. Centri Estivi Primarie

Sedi di Centro Estivo: indicativamente n. 32 con ricettività variabile, derivante dalla sommatoria dei minori presenti nei periodi A, B, e C individuati nel successivo art. 3.1.

Le sedi di Centro Estivo delle Scuole Primarie sono indicativamente quelle individuate dall'Amministrazione Comunale e di seguito elencate:

MUN.	CENTRI ESTIVI	ALTRE SCUOLE PRIMARIE CONVERGENTI
1	ARIBERTO, 14	Via Crocefisso- Via Degli Olivetani- Via F.lli Ruffini- Via Rasori- Via Sant'Orsola- Via Giusti - Bastioni di P.ta Nuova- Via Della Spiga- Via Moscati- Via Mantegna- Via Palermo
2	CARNOVALI, 19	Via Stefanardo da Vimercate - Via Gozzadini (Fondazione Don Gnocchi)
2	SAN MAMETE, 11	Via Bottego- Via Cesalpino
2	GIACOSA, 46	Via Porpora- Via Russo- Via Venini- Viale Brianza
2	S. ERLEMBARDO, 4	Via Mattei- Via Carnovali- Via Sant'Uguzzone
2	ZARA, 96	Via Dal Verme- Via Galvani- Via Muzio
3	ROMAGNA, 16/18	Via Clericetti- P.zza L. da Vinci- Via Cima- Via Tajani
3	FELTRE, 68/1	Via Carnia- Via Pini
3	MATTEUCCI, 3	Via Stoppani- Via Casati- Via Pisacane
4	DECORATI, 10	L.go Gonzaga- Via Meleri- Via Sordello- Via U. di Nemi
4	MEZZOFANTI, 25	Viale Mugello
4	MOROSINI, 11	Via Corridoni- Via Passione
4	POLESINE, 12/14	Via Martinengo- Via Puglie- Via Ravenna- Via Vallarsa- Via Monte Velino- Via Colletta - Via Monte Piana
5	ARCADIA, 22	Via Baroni- Via Feraboli
5	QUADRONNO, 32	Via Brunacci- Via Gentilino- Via Romano- Via Bocconi
5	WOLF FERRARI, 6	Via Antonini- Via dei Bognetti
5	PESCARENICO, 6	Via Palmieri- Via S. Giacomo- Via De Nicola- Via Barona- Via San Paolino
6	ZUARA, 9	Via Delle Foppette- Via Vigevano- Bergognone- Via Vespri Siciliani- Via Pestalozzi- Via Scrosati
6	B. CRIVELLI, 3	Via San Colombano- Via Salerno
6	DEI NARCISI, 2	Via Anemoni- Via Pisa
7	MUGGIANO, 16	Via Salici
7	DOLCI, 5	Via Lamennais- Don Gnocchi- Via Monte Baldo- Via Paravia- Via S. Giusto- Via Silla- Via Massaua- P.zza Sicilia
7	FORZE ARMATE, 65	Via Valdagno
7	VITERBO, 31	Via Delle Forze Armate, 279- Anselmo Da Baggio- Via Airaghi - Via Val d'Intelvi

Milano



Comune  
di Milano

8	<b>QUARENGHI, 12</b>	Via Brocchi- Via Delle Ande- Via Quarenghi, 10- Piazza S. Maria Nascente
8	<b>GATTAMELATA, 35</b>	Via Da Castello- Via Mac Mahon
8	<b>VAL LAGARINA, 44</b>	Via Cittadini- Via Graf- Via Trilussa
8	<b>DE ROSSI, 2</b>	Via Pareto- Via Console Marcello- Via Sapri- Via Visconti- Via Cilea- Via Viscontini
9	<b>GUICCIARDI, 1</b>	Via Bodio- Via Crespi
9	<b>VEGLIA, 80</b>	Via Cesari- Via Passerini
9	<b>P.ZZA GASPARRI, 6</b>	Via Dei Braschi- Via D. Baltea- Via Fabriano- Via Gabbro- Via Iseo- Via Scialoia
9	<b>G. DA BUSSERO, 9</b>	Via Bottelli- Via Mann- Via Pianell

L'Amministrazione può, nelle due annualità, in caso di necessità, variare le sedi e/o il numero dei centri o sopprimere alcune di esse per mancanza di utenza o per situazioni al momento imprevedibili. L'Appaltatore in sede di offerta, per l'espletamento delle attività sportive, potrà proporre centri e impianti conformi alla normativa vigente in materia di centri sportivi e/o soggetti specializzati nell'educazione sportiva.

## 2 – Centri Estivi Infanzia

Sedi di Centro Estivo: indicativamente n. 30 (all'interno di sedi che verranno individuate come centro estivo anche per le scuole dell'infanzia comunali).

Numero bambini per sede: variabile sulla base delle iscrizioni che verranno presentate.

Le sedi sono quantificate indicativamente in numero di 30 (trenta) e verranno individuate in base alle disponibilità logistiche. L'Amministrazione può, in caso di necessità **variare le sedi e/o il numero dei centri o sopprimere alcune di esse per mancanza di utenza o per situazioni al momento imprevedibili.**



## *SEZIONE 2*

### *DISCIPLINA CONTRATTUALE*

#### **ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

- il presente Capitolato Speciale;
- l'Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali - Art. 28 GDPR e suo allegato;
- la Relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserito il servizio;
- la Stima economica del servizio;
- il Quadro economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
- l'Offerta presentata dall'Appaltatore.

#### **ART. 2.2 – CONTRATTO A MISURA**

“OMISSIS”

#### **ART. 2.3 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.
2. L'Appaltatore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2<sup>^</sup>, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare l'Appaltatore accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del Capitolato Speciale: artt. 3.5 e 6.4.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..
4. Il Comune di Milano è impegnato nella lotta alla corruzione in ogni sua manifestazione. In particolare, allo scopo di evitare le occasioni di pratiche illecite e di distorsioni nelle gare di appalto di servizi/forniture, il Comune di Milano ha introdotto l'obbligo per tutti i partecipanti, pena l'esclusione dalla gara, di sottoscrivere e consegnare congiuntamente all'offerta il **Patto di Integrità**.  
Con l'inserimento di tale Patto di Integrità si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato.  
Il Comune di Milano verificherà l'applicazione del Patto di Integrità sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.



5. L'Appaltatore è tenuto in vigenza di contratto a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del **whistleblowing** (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D. Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti").

Il ricorso al predetto strumento è consentito nel caso in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi al Comune di Milano ed afferenti alle prestazioni oggetto del presente contratto. Ai sensi di legge, il dipendente che segnalerà fatti illeciti di cui è a conoscenza godrà di tutte le garanzie previste dal D.Lgs. 24/2023, con specifico riferimento alla tutela della riservatezza dei dati del segnalante, alla sottrazione del diritto di accesso alle segnalazioni effettuate ed ai relativi allegati eventualmente prodotti e al divieto di adozione nei suoi confronti di misure ritorsive in conseguenza delle indicate segnalazioni.

I subappaltatori e i subcontraenti, relativamente ai contratti afferenti l'esecuzione dell'appalto, sono tenuti a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, tramite il ricorso all'apposita piattaforma del Comune di Milano (accessibile dalla home page del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, voce "segnala gli illeciti"). L'ottemperanza agli adempimenti sopra riportati dovrà essere documentata dall'operatore economico alla stazione appaltante entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella dei contratti di cui al precedente comma.

#### **ART. 2.4 – PROCEDURE DI INSOLVENZA DELL'APPALTATORE**

Nel caso di procedure di insolvenza dell'Appaltatore si applica la disciplina prevista dall'art. 124 del Codice dei Contratti.



## *SEZIONE 3*

# *DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE*

### **ART. 3.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione, a firma del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DE) e dell'Appaltatore. Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta o se il verbale di avvio dell'esecuzione, firmato dal DE, ed inviato via Pec all'Appaltatore, non viene restituito **entro tre giorni**, via Pec, sottoscritto digitalmente, viene fissato dal DE un nuovo termine, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.
  
2. Il periodo di erogazione del servizio, per ogni annualità, decorrerà dopo la chiusura dell'anno scolastico e non oltre il 31 luglio, indicativamente:
  - per le Scuole Primarie, salvo modifiche al calendario scolastico e/o fatti/imprevisti ad oggi non noti, dalla chiusura dell'anno scolastico per una durata di 30 giorni lavorativi distribuiti su tre periodi bisettimanali (10 giorni).  
Al termine del servizio le sedi scolastiche resteranno accessibili all'Appaltatore per l'esecuzione delle pulizie finali dei locali che dovranno comunque completarsi nei successivi 7 giorni e comunque non oltre il 31 luglio di ogni annualità su tutte le sedi scolastiche con la loro riconsegna alle Direzioni Scolastiche coinvolte.
  
  - per le Scuole dell'Infanzia, salvo modifiche al calendario scolastico, indicativamente dall'1 al 31 luglio di ogni anno per una durata di 23 giorni lavorativi distribuiti su due periodi;

### **ART. 3.2 – MODIFICHE DELLA DURATA DELLA PRESTAZIONE**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare la proroga dei servizi previsti dal contratto per un periodo di massimo 30 giorni per la scuola primaria e 23 giorni per la scuola dell'infanzia nell'ambito temporale dei 12 mesi successivi (annualità 2028), con un preavviso da inviare all'Appaltatore aggiudicatario della gara 30 giorni prima dall'avvio del servizio in regime di proroga.
  
2. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del Codice si riserva la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.



3. L'Appaltatore si obbliga alla rigorosa osservanza del cronoprogramma da redigere prima dell'inizio delle attività, in conformità con quanto richiesto dal presente capitolato e dal progetto tecnico formulato in sede di gara.

### **ART. 3.3 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

1. L'Amministrazione, visto l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con apposito verbale di avvio dell'esecuzione a firma del DE e dell'Appaltatore anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1. In tal caso il verbale di consegna indica le prestazioni che l'Operatore Economico deve immediatamente eseguire.
2. Nel caso di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 17 commi 8 e 9 del Codice, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del Direttore dell'Esecuzione.

### **ART. 3.4 – VARIAZIONE DELL'ENTITA' DELLA PRESTAZIONE**

1. Le prestazioni da fornire in ogni annualità potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, così come previsto dall'art. 120 comma 9 del Codice, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.
3. **Determinazione del compenso a seguito dell'applicazione del quinto d'obbligo.**  
Prioritariamente si determina il numero dei minori riconosciuti in aumento o in diminuzione sommando il numero dei minori frequentati ogni giorno in ciascun Centro Estivo; il totale risultante viene diviso per il numero dei giorni di effettivo servizio (30 gg. per le scuole primarie, 23 gg. per le scuole dell'infanzia); al risultato si sottrae / si aggiunge il 10% dei posti previsionalmente stimati per i minori normodotati o con disabilità dei Centri Estivi ordinari delle scuole primarie, il 20% dei posti previsionalmente stimati per la scuola dell'infanzia, il 5% dei posti previsionalmente stimati per il Centro Estivo Speciale Scuole Primarie. Per ogni unità eccedente le modalità di calcolo sopra descritte, si procederà come segue:
  - 3a) per i minori normodotati dei centri estivi scuole primarie, il corrispettivo riconosciuto in aumento o in diminuzione, per le unità calcolata come descritto al punto 3, è pari a:
    - **€ 623,00= dedotto lo sconto offerto in sede di gara** – oltre IVA a norma di legge per ogni unità normodotata;
  - 3b) per i minori diversamente abili in rapporto 1:1 (e proporzionalmente per rapporti 1:2 – 1:3) il corrispettivo riconosciuto in aumento o in diminuzione, per le unità DVA calcolate come descritto al punto 3, è pari a:
    - **€ 5.658,00= dedotto lo sconto offerto in sede di gara** – oltre IVA a norma di Legge per ogni unità DVA del centro estivo speciale scuole primarie;



- € 4.844,00= **dedotto lo sconto offerto in sede di gara** – oltre IVA a norma di Legge per ogni unità DVA dei restanti 31 centri estivi ordinari delle scuole primarie;
- 3c) per i minori dei centri estivi dell'Infanzia e quelli del pre-post centri estivi primarie, il corrispettivo riconosciuto in aumento o in diminuzione, per le unità calcolata come descritto al punto 3, è pari a:
- € 286,00= **dedotto lo sconto offerto in sede di gara** – oltre IVA a norma Legge per ogni unità dei Centri Estivi Infanzia;
  - €=32,00= **dedotto lo sconto offerto in sede di gara** – oltre IVA a norma di legge per ogni unità nella fascia oraria 7:30 – 8:30 dei Centri estivi Scuole Primarie;
  - €=47,00= **dedotto lo sconto offerto in sede di gara** – oltre IVA a norma di legge per ogni unità nella fascia oraria 16:30 – 18:00 dei Centri estivi Scuole Primarie.
4. Il compenso complessivo riconosciuto in aumento o in diminuzione a seguito dell'applicazione del quinto d'obbligo sarà determinato dalla sommatoria degli importi complessivi parziali calcolati ai punti 3a), 3b) e 3c).

#### **ART. 3.5 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE**

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 comma 1 del Codice, dal DE se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'Appaltatore ed inviato al RUP. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto. In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali. All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere la risoluzione del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga alla risoluzione, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 121 comma 5 del Codice).

#### **ART. 3.6 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE**

1. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione applicherà le penali di seguito indicate:



	<b>OGGETTO</b>	<b>Valore percentuale penalità/Valore - importo</b>
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3.1 "Inizio e durata della prestazione", verrà applicata una penale, da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	1‰
2	Per la mancata comunicazione da parte dell'Appaltatore ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, verrà applicata una penale di:	€=500,00=
3	Per la mancata comunicazione al Comune di Milano entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto d'appalto (o dall'avvio d'urgenza delle prestazioni in pendenza di stipula) o da quella di stipulazione dei contratti di subappalto o subcontratti, dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti della possibilità di avvalersi dello strumento del whistleblowing (segnalazione fatti illeciti), come disciplinato dal D.Lgs. 24/2023, verrà applicata una penale di:	€=500,00=
4	Per mancata presentazione, nei termini previsti all' art. 1.6 punto 24 del presente Capitolato, dei dati identificativi e dei titoli di studio del personale impiegato dall'Aggiudicataria, verrà applicata una penale, da calcolarsi per ogni operatore, pari a:	€=500,00=
5	Per ogni rilevato mancato rispetto dei rapporti educatore/minori (normodotati - DVA) indicati nel Capitolato o nel modello organizzativo offerto dall'Appaltatore, verrà applicata una penale, da calcolarsi per ogni sede e per ogni giorno di inadempienza, pari a:	€=500,00=
6	Per la mancata sostituzione, entro 2 ore dall'inizio del servizio (art. 1.7 del CSA), del personale educativo assente, verrà applicata una penale da calcolarsi per ogni giorno di inadempienza e per ogni operatore pari a:	€=250,00=
7	Per la mancata realizzazione delle attività previste nel progetto, presentato in sede di gara, verrà applicata una penale per ogni giorno di inadempienza rispetto al calendario proposto in ogni sede di Centro Estivo pari a:	€=250,00=
8	Per lo stato di pulizia precario dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione avrà la facoltà di richiedere all'Appaltatore una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni, richieste in forma scritta all'Appaltatore, dovranno essere rese entro	



	il giorno successivo alla comunicazione e verrà, comunque, applicata una penale per ogni sede di Centro Estivo pari a:	€=250,00=
9	Per ogni giorno di ritardo nella mancata applicazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al comma 2 e al comma 3 ovvero al comma 4 dell'art. 1 dell'All. II.3 al Codice dei contratti da calcolarsi sull'importo contrattuale, del:	0,6 ‰
10	Per ogni altra inottemperanza degli obblighi contrattuali, non ricompresa nei punti sopra esposti, verrà applicata una penale di:	€=500,00=

2. Le penali non potranno esser comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.
3. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza da parte del RUP, verso cui l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
4. In caso di mancata presentazione o mancato accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.
5. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.
6. Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

#### **ART. 3.7 – REFERENTI DELL'APPALTO**

1. L'Appaltatore dovrà indicare, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) del proprio referente che dovrà essere sempre reperibile da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09,00 alle 20,00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.
2. Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:
  - partecipare ad incontri preventivi con il RUP/DE per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
  - verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo, l'andamento delle attività formative rispondendone della gestione;
  - provvedere a comunicare al DE tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
  - presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;



3. L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

## **ART. 3.8 – PERSONALE**

### **1. Obblighi dell'Appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

**L'Appaltatore dovrà garantire l'osservanza di quanto prescritto dall'art. 25 bis del D.P.R. n. 313/2002, integrato dall'art. 2 del Decreto Legislativo n. 39/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, acquisendo, per il personale che intende impiegare, il relativo certificato del casellario giudiziario.**

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque **entro cinque giorni** dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr. art.11 comma 6 del Codice).

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.



In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 11 comma 6 del Codice.

In relazione a quanto previsto dall'art. 57 del Codice, l'Appaltatore, dovrà garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate e garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, in conformità con l'articolo 11 del Codice.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare al RUP/DE **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione del CCNL applicato, della tipologia contrattuale e del livello di inquadramento.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP/DE.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP/DE, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'Appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al DE/ RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

## 2. Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto all'applicazione e al rispetto delle indicazioni in merito alle pari opportunità, generazionali e di genere di cui all'art. 57 e All. II.3 del Codice dei contratti come meglio specificate nelle linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità adottate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 20/06/2023.

In particolare:

- l'Appaltatore dovrà assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3 al Codice dei contratti, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, esso è tenuto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile



in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

- Nel caso l'Appaltatore sia operatore economico di cui all'art. 1 comma 2 dell'All. II.3, esso è tenuto a consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a proprio carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al periodo precedente è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'applicazione delle penali previste all'art. 3.6 del presente CS.A.

### 3. Doveri del personale

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il personale è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano con deliberazione di Giunta Comunale n. 1369/2021, pena la risoluzione del contratto; pertanto l'Appaltatore dovrà impartire idonee disposizioni in tal senso.

**L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

#### **ART. 3.9 – AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI**

1. L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 119 comma 3 lettera a) del Codice).
2. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche. La prestazione principale non può essere oggetto di affidamento a lavoratori autonomi, se non per segmenti operativi specialistici. Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le attività secondarie, accessorie o sussidiarie.

#### **ART. 3.10 – SICUREZZA**

1. L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.



2. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).  
Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni circa i rischi specifici presenti negli ambienti di lavoro dell'Amministrazione, è il Responsabile del Servizio di Protezione ubicato in Viale Tunisia n. 50 – 20124 MILANO (tel. 0248015228).
3. In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettere a) e b) e art. 26 comma 3 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente delegato).
4. **L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.**

#### **ART. 3.11 – SUBAPPALTO**

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del Codice a cui espressamente si rinvia.  
È nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione dei contratti ad alta intensità di manodopera.
2. Le prestazioni ludico-educative dovranno essere eseguite direttamente a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto (interventi a favore di minori) e al fine di garantire un omogeneo progetto educativo.
3. Le prestazioni relative alle funzioni ausiliarie di cui all'art. 1.9 del CSA, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto al fine di garantire il controllo e la qualità delle prestazioni e la sicurezza dei luoghi.
4. Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, stante quanto statuito dall'art. 119 commi 4 e 5 del Codice.  
Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:
  - ✓ che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della prestazione;
  - ✓ che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di evo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
  - ✓ che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
  - ✓ che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi da espletare in subappalto;
  - ✓ che non sussistano, nei confronti del subappaltatore le cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del Libro II del Codice dei contratti che saranno verificati nei termini e modalità previsti dal predetto Codice.



5. L'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto presso l'Amministrazione, dovrà trasmettere alla stessa Amministrazione la certificazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti generali e tecnico/economici richiesti per le prestazioni da realizzare, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile.
6. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
7. Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82 e ss.mm.ii..
8. E' fatto obbligo all'Appaltatore di stipulare i contratti di subappalto, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che si intendono subappaltare, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del Codice. Fatta salva la possibilità per gli operatori economici di indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese, motivando le ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.
9. È fatto obbligo all'Appaltatore, nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art.60 comma 2 del Codice, l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis del Codice, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2 del Codice.
10. È fatto obbligo all'Appaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, di applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto. Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis del Codice, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi dell'articolo 11, comma 2-bis del Codice.
11. E' fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.
12. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'Appaltatore. Si rinvia all'art. 119 comma 12 del Codice dei Contratti Pubblici.



## *SEZIONE 4*

### *DISCIPLINA ECONOMICA*

#### **ART. 4.1 – REVISIONE DEI CORRISPETTIVI**

1. -E' prevista la revisione periodica dei prezzi ai sensi e per gli effetti dell'art. 60 del Codice dei contratti.
2. La revisione periodica del prezzo viene operata sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini, una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire (*art. 60 comma 2 lett. b D. Lgs 36/2023*), si attivano le clausole di revisione prezzi di cui al comma 2 dell'art. 60 D. Lgs. 36/2023. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici, anche disaggregati dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici, anche disaggregati, delle retribuzioni contrattuali orarie.

3. Ai fini dell'applicazione della clausola di revisione prezzi trova applicazione il seguente indice:

<b>CPV</b>	<b>Descrizione CPV</b>	<b>Tipo indice</b>	<b>Indice ISTAT</b>
85312110-3	(88) Servizi forniti da centri diurni per bambini	IR	88.9

1. Ai sensi dell'art. 3 c. 1 dell'all. II.2-bis del Codice, la frequenza di monitoraggio dell'indice indicato nella tabella di cui al comma 3 del presente articolo corrisponde alla frequenza di aggiornamento degli indici revisionali operata dall'ISTAT (<https://www.istat.it/statistiche-per-temi/economia/prezzi/#Accesso-ai-dati> e <https://www.istat.it/statistiche-per-temi/istruzione-e-lavoro/lavoro-e-retribuzioni/#Accesso-ai-dati>).

#### **ART. 4.2 – ANTICIPAZIONE**

1. Si rinvia a quanto previsto dall'art. 125 comma 1 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'aggiudicatario ha facoltà di richiedere l'anticipazione del prezzo calcolata sul valore delle prestazioni di **ciascuna annualità contabile**, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti. L'anticipazione deve essere richiesta entro il termine di 15 giorni decorrente dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione, con istanza corredata dalla relativa garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa e verrà erogata entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione. La garanzia dovrà essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma e dovrà essere presentate corredate di autentica



notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

3. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso delle prestazioni, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione Appaltante.
4. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione delle prestazioni non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

## **ART. 4.3 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

### **A – FATTURAZIONE**

1. La fatturazione del corrispettivo di cui all'art. 1.5 dovrà avvenire alle seguenti scadenze:
  - Fatturazione del 30% dell'importo contrattuale a partire dal 1° luglio di ogni annualità;
  - Fatturazione del 40% dell'importo contrattuale a partire dal 1° agosto di ogni annualità;
  - Fatturazione del saldo (restante 30% dell'importo contrattuale) successivamente alla emissione del certificato di verifica di conformità.
1. In caso di eventuale prestazione in estensione del servizio, la fatturazione dovrà essere emessa separatamente a partire dal 10 settembre dell'annualità corrente per le quantità rilevate e gli importi calcolati come esplicitati all'art. 3.4 del presente Capitolato, che saranno comunicati dall'Ufficio Attività Integrative Educative, subordinatamente all'intervenuta assunzione della spesa.
2. Maturate le condizioni contrattuali l'Appaltatore dovrà trasmettere via mail all'indirizzo di posta elettronica ED.CentriEstivi@comune.milano.it una rendicontazione (Stato Avanzamento Prestazioni) dettagliata delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento, al fine della preventiva verifica di conformità delle stesse da parte del DE, nel termine di 23 giorni, fatta salva la possibilità da parte dell'Appaltatore di presentare contestazioni scritte.
3. Il RUP, **entro i successivi 7 giorni solari**, calcola l'importo del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 11 comma 6 del Codice e provvede all'emissione del certificato di pagamento.  
Ottenuto dal RUP l'importo del relativo Certificato di Pagamento, l'Appaltatore contestualmente emetterà la fattura, che dovrà essere accompagnata dall'elenco delle prestazioni eseguite.
4. La fattura elettronica dovrà essere intestata ed inviata a: COMUNE DI MILANO – Area Servizi Scolastici ed Educativi – Via G. Durando 58/A – 20158 Milano. Nella sezione “1.1.4 “Codice Destinatario” di ciascuna fattura dovrà essere indicato obbligatoriamente il Codice Univoco Ufficio **WV3G4E** che identifica l'Area Servizi Scolastici ed Educativi del Comune di Milano sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.
5. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.



6. La fattura dovrà essere espressa in lingua italiana e dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:
  - a. i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto contratto, PG contratto, altri dati comunicati dall'Amministrazione);
  - b. nella sezione 1.2.6 <riferimento amministrazione> il seguente codice identificativo dell'unità organizzativa competente per la gestione del contratto: **001390000199999**;
  - c. nella sezione 2.1.2 Numero CIG (codice identificativo gara / numero CUP (codice unico di progetto));
  - d. l'importo contrattuale espresso in Euro;
  - e. eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di Legge;
  - f. tutti i dati relativi al pagamento (dovrà essere indicata una sola banca, numero conto corrente- Codice CAB – ABI – IBAN - ecc.);
  - g. ogni altra indicazione utile.
7. In caso di Associazione Temporanea d'Imprese la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascun operatore economico in proporzione alle attività effettivamente prestate. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della mandataria.

## **B – PAGAMENTI**

- 1) Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. Nel caso di avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, si richiama l'art. 17 commi 8 e 9 del Codice.
- 2) Il termine di pagamento della prestazione è di **30 giorni solari** decorrenti dalla data di emissione del certificato di pagamento da parte del RUP previa acquisizione della fattura come indicato al precedente punto A. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'Appaltatore, su conto corrente segnalato dallo stesso, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.
- 3) In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.
- 4) In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 09/10/2002 n. 231 e s.m.i..
- 5) In occasione del primo pagamento utile l'Appaltatore dovrà comprovare l'avvenuta comunicazione di cui all'art. 2.3 punto n. 5 in materia di whistleblowing, in mancanza della quale il pagamento rimarrà sospeso fino all'adempimento di tale prescrizione.

## **C – SALDO FINALE**

1. Il pagamento del saldo sarà effettuato non oltre 30 (trenta) giorni dall'emissione del certificato di verifica di conformità previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva e previa costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari



all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

2. La rata di saldo comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5% di cui al precedente paragrafo B.
3. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo B.

#### **ART. 4.4 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI**

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del Codice è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Appaltatore fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 comma 1 lett. d) punto 2 del Codice.
2. Nei casi previsti dall'art. 120 comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del Codice le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal Codice.  
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.  
Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cessione, anche parziale, del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.
4. È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 comma 12 e art. 6 dell'all. II.14 del Codice.

#### **ART. 4.5 – CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ**

1. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.



2. L'Appaltatore deve mettere a disposizione, a propria cura e spese, i mezzi necessari ad eseguire la verifica. Nel caso ciò non dovesse avvenire il RUP/DE dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'Appaltatore.
3. La verifica di conformità è conclusa non oltre 6 (sei) mesi dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del Codice.
4. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per accettazione all'Appaltatore, il quale deve firmarlo entro quindici giorni dal ricevimento. All'atto della firma l'Appaltatore può iscrivere contestazioni rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
5. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.
6. Il Certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo trascorsi 2 (due) anni dalla sua emissione.



## *SEZIONE 5*

### *CAUZIONE E GARANZIE*

#### **ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA - APPALTATORE**

1. L'Appaltatore è tenuto a prestare (art. 117 del Codice), una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. La cauzione in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno.
4. L'importo della cauzione definitiva sarà precisato nella lettera di richiesta documentazione per la stipulazione del contratto.  
Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8 del Codice, per la garanzia provvisoria.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

Per usufruire di tale beneficio l'Appaltatore dovrà allegare alla garanzia fidejussoria copia/copie del/dei certificato/i in corso di validità.

5. La garanzia dovrà essere emessa e firmata digitalmente, verificabile telematicamente presso l'emittente (art. 106 D. Lgs 36/2023) dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso **dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati, oltre che essere corredata da apposita appendice con la quale il garante dichiara di essere consapevole e di accettare che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità, accertato dall'Amministrazione, potrà essere applicata la sanzione dell'escussione della cauzione.**

Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del "Comune di Milano" e intestate all'Appaltatore.

La polizza potrà essere rilasciata anche da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione



iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

6. La garanzia dovrà avere validità temporale fino all'emissione del Certificato di Verifica di Conformità e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
7. La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore.
8. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
9. L'Amministrazione potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale.
10. In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Appaltatore, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
11. In caso di inadempienze dell'Appaltatore per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Amministrazione ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore.
12. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
13. L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito deve permanere fino al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite.
14. Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di ulteriore garanzia (art. 117 comma 9 del Codice).



## ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

1. L'Appaltatore è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati. La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Amministrazione), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere il seguente massimale:
  - Euro 10.000.000,00 (diecimilioni/00).
2. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione.**
3. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
4. La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche i danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione (art. 3.1).
5. Qualora l'Appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.



## *SEZIONE 6*

### *NORME FINALI*

#### **ART. 6.1 – RISERVE**

1. Le controversie circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute dei contratti di servizi e di fornitura continuativa o periodica di beni saranno risolte:
  - a. per le riserve, applicando in quanto compatibili gli artt. 210, 211 e 212 e gli artt. 34 e 7 dell'all. II.14 del Codice dei contratti secondo le procedure adottate dall'Amministrazione Comunale in base al proprio ordinamento interno;

- b. le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte per gli appalti misti anche nel registro di contabilità all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole nonché all'atto della sottoscrizione del certificato di collaudo mediante precisa esplicitazione delle contestazioni circa le relative operazioni.

Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

- c. Per le contestazioni relative agli aspetti tecnici, secondo la procedura di seguito descritta. Il DE o l'Appaltatore comunicano al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione; il RUP convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del RUP è comunicata all'Appaltatore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nella contabilità in occasione della sottoscrizione del primo SAP utile.

Se le contestazioni riguardano fatti, il DE redige in contraddittorio con l'Appaltatore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'appaltatore per le sue osservazioni, da presentarsi al DE nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. L'Appaltatore, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'Appaltatore.



2. Per qualsiasi controversia, se non definita al comma 1, relativa alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

## **ART. 6.2 – RISOLUZIONE**

1. Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 122 comma 2 del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti all'art. 122 – comma 1 del Codice.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo pari al 10% del valore del contratto.
3. Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
  - a. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
  - b. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
  - c. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.10);
  - d. subappalto non autorizzato;
  - e. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
  - f. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
  - g. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
  - h. la prestazione non abbia inizio nei termini di cui all'art. 3.1;
  - i. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;
  - j. il contraente utilizzi, nell'esecuzione dei Contratti, subforniture realizzate utilizzando pratiche di reclutamento e lavoro che violino la legislazione sulla tratta di esseri umani;
  - k. il contraente non informi l'Amministrazione Comunale di ogni fatto e di qualsiasi notizia riconducibile a possibili casi di traffico di esseri umani e/o violazione di norme a tutela degli stessi, riscontrata nell'esecuzione del contratto e/o nell'approvvigionamento di materiali e/o subforniture;
  - l. il contraente non collabori con l'Amministrazione in relazione a qualsiasi possibile indagine e/o informativa in merito alla violazione di norme in materia di tratta di esseri umani, fermo restando il tempestivo coinvolgimento delle Autorità competenti;
  - m. se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta per la firma del verbale di avvio dell'esecuzione, così come indicato all'art. 3.1;
  - n. mancata osservanza da parte del personale dell'Appaltatore e del subappaltatore del Codice di comportamento adottato dal Comune di Milano;
  - o. nell'ipotesi prevista dall'art. 104 comma 9 del Codice.



3. In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
4. Nel caso di avvio delle prestazioni contrattuali in pendenza di stipulazione contrattuale, si potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni, qualora si verificassero ipotesi di grave inadempimento o fattispecie richiamate nel presente articolo.

#### **ART. 6.3 – ESECUZIONE IN DANNO**

1. Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.
2. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 6.4 – RECESSO**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 – comma 4-ter e 92 – comma 4, del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 123 del Codice.
2. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R o altro mezzo equivalente (quale la Posta Elettronica Certificata). Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - prestazioni già eseguite dall'Appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - spese sostenute dall'Appaltatore;
  - valore dei materiali utili esistenti in magazzino;
  - un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP, dall'Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA), dal Centro Aggregatore della Città Metropolitana di Milano e dal Centro Aggregatore della Provincia di Brescia convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Amministrazione rispetto a quelli del presente capitolato, l'Amministrazione chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L. 488/1999, l'Amministrazione, tenuto conto anche dell'importo dovuto per



le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

#### **ART. 6.5 – RESPONSABILITA’**

1. L’Appaltatore è responsabile nei confronti dell’Amministrazione dell’esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.
2. È altresì, responsabile nei confronti dell’Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all’esecuzione del contratto, anche se derivanti dall’operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall’operato di eventuali subappaltatori.
3. È fatto obbligo all’Appaltatore di mantenere l’Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI**

Nel corso della durata contrattuale saranno effettuate verifiche sulla corretta attuazione delle prestazioni previste dal CSA e dall’offerta tecnica migliorativa per ciascun periodo, mediante propri Referenti.

L’Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l’esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni previste dal CSA e dall’offerta tecnica migliorativa, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell’esecuzione della prestazione.

L’Area Servizi Scolastici ed Educativi procederà al reperimento di personale in servizio presso la Direzione Educazione, disponibile a ricoprire l’incarico di Referente di Centro Estivo.

Le mansioni assegnate ai Referenti comprenderanno:

- la presa in carico di due Centri Estivi;
- la supervisione e la verifica del servizio in corso di svolgimento (contatti con i Referenti delle Cooperative affidatarie, sopralluoghi di verifica periodici nei Centri, controllo sulla refezione e sulle attività ausiliarie);
- la partecipazione alle riunioni periodiche di monitoraggio;
- la stesura di relazioni finali con verbali di sopralluogo;
- la consegna all’Ufficio Attività Integrative Educative della documentazione prodotta durante il servizio per la rendicontazione e l’archiviazione dell’attività svolta.

Il RUP e il DE, ognuno per le proprie competenze, vigileranno sul corretto assolvimento degli obblighi contrattuali sia a livello formale, sia a livello informale con riunioni periodiche con il gestore dei servizi e con sopralluoghi diretti sulle strutture di erogazione degli stessi.



Il responsabile unico del progetto, in caso di avvalimento, accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di contratto siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento (art. 104 comma 9 del Codice dei contratti pubblici e art. 8 comma 1 lettera i) dell'Allegato I.2).

Per ciascun intervento di controllo (con esito positivo o negativo) verrà redatto apposito report/verbale.

#### **ART. 6.7 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

#### **ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

#### **ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

1. Il contratto sarà stipulato **in modalità elettronica** in forma pubblica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione. All'Aggiudicatario sarà richiesta la disponibilità della firma digitale.
2. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
3. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Appaltatore.
4. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

1. L'Appaltatore è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato d'appalto o della legge, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti GDPR), e il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs. del 10 agosto 2018 n. 101 e ss.mm.ii., nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.
2. Ai sensi dell'art. 28 del GDPR l'Appaltatore assume la qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali (d'ora in poi Responsabile).
3. Il Responsabile, in conformità alle istruzioni impartite dal Comune di Milano tratta esclusivamente i dati necessari all'espletamento della prestazione affidata e si obbliga ad osservare gli adempimenti derivanti da tale funzione. Mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in



possesso e comunque a conoscenza, e si obbliga altresì a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della prestazione affidata.

4. Il Responsabile fornisce al Titolare le informazioni e i documenti richiesti, eventuali certificazioni di sicurezza, nonché relazioni sullo stato di attuazione della normativa e sul modello organizzativo adottato.
5. Il Responsabile deve adottare tutte le misure adeguate di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR secondo le istruzioni del Titolare il quale, in funzione di evoluzioni tecnologiche e/o normative, può richiedere ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle inizialmente previste senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso.
6. Il Responsabile, nell'ambito della propria organizzazione, incarica le persone a trattare i dati in funzione delle finalità e nei limiti delle attività e prestazioni previste nel presente capitolato speciale d'appalto impegnandoli alla riservatezza. Il Responsabile si obbliga ad attuare le disposizioni in materia di Amministratore di sistema dettate dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 28/08/2008 e s.m.i..
7. Il Responsabile, qualora la prestazione affidata lo richieda, collabora a redigere l'informativa ai sensi dell'art. 13 e/o 14 del GDPR con il Titolare, con il quale concorda le modalità con cui fornirla agli interessati.
8. Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del GDPR, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni previste dalla disciplina applicabile.
9. Il Responsabile risponde ai sensi degli artt. 2043 e 2049 C.C. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del GDPR e delle altre disposizioni in materia di protezione dei dati personali anche da parte dei propri incaricati del trattamento, dagli amministratori di sistema ed eventuali sub-responsabili
10. Il Responsabile del trattamento non ricorre a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Titolare del trattamento. Nel caso il Responsabile ricorra ad altro responsabile (Sub Responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, sul Sub Responsabile sono imposti, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati di cui al contratto tra il Titolare e il Responsabile del trattamento.
11. Per la disciplina di dettaglio in particolare riferita alla funzione di Responsabile del trattamento e ai rapporti negoziali con il Titolare si rinvia al contratto e al suo allegato denominato "Atto per la disciplina del Responsabile del Trattamento dei dati personali.

**IL RUP**

ROBERTA GUERINI