



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

## **CAPITOLATO SPECIALE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI**

- A. SERVIZIO DI POST-SCUOLA RIVOLTO AI BAMBINI DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA;**
- B. SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA RIVOLTO AI BAMBINI DELLA SCUOLA PRIMARIA;**
- C. SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI GLI ASILI NIDO COMUNALI, LE SCUOLE DELL’INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO, RESIDENTI AD ABBIATEGRASSO**
- D. CENTRO ESTIVO PER ALUNNI DELLE SCUOLE DELL’INFANZIA**
- E. ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO**

**PERIODO:** per il periodo dal 01.09.2019 al 31.08.2021, con opzione di proroga sino al 31.08.2023

**CIG: 7900062964**



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

### **ART. 1 – Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per finalità l'affidamento dei seguenti servizi:

- a) servizio di post-scuola rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia;
- b) servizio di pre e post scuola rivolto ai bambini della scuola primaria;
- c) servizio di integrazione scolastica per alunni disabili, frequentanti gli asili nido comunali, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, residenti ad Abbiategrasso
- d) CRE - centro estivo per alunni delle scuole dell'infanzia residenti nel Comune di Abbiategrasso
- e) Assistenza al trasporto

Con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto, il Codice Identificativo di Gara è il seguente:  
7900062964

### **ART. 2 – Durata dell'appalto**

L'appalto avrà durata dal 01.09.2019 al 31.08.2021, con opzione di proroga sino al 31.08.2023 nel rispetto dei vari periodi di inizio delle attività, come di seguito indicato:

<b>SERVIZIO</b>	<b>PERIODO</b>
servizio di post-scuola rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia;	dall'inizio dell'anno scolastico sulla base dei calendari scolastici
servizio di pre e post scuola rivolto ai bambini della scuola primaria;	dall'inizio dell'anno scolastico sulla base dei calendari scolastici
servizio di integrazione scolastica per alunni disabili, frequentanti gli asili nido comunali, le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, residenti ad Abbiategrasso	L'affidamento del servizio inteso come data di partenza e puntuale definizione del monte ore del servizio di assistenza ai disabili sensoriali e del budget per ogni anno scolastico è alla formale comunicazione dell'avvio del servizio e del contributo riconosciuto dalla Città Metropolitana.
centro estivo per alunni delle scuole dell'infanzia	dal 1° al 31 luglio di ogni anno per la durata del contratto;
servizio di assistenza al trasporto	dall'inizio dell'anno scolastico sulla base dei calendari scolastici

Per la definizione esatta dei periodi di funzionamento dei servizi, si rimanda agli atti formali di definizione dei calendari scolastici da parte dei singoli istituti.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

Dai calendari dovranno essere scorporati tutti i periodi di sospensione delle attività dovuti ad interruzioni conseguenti alle festività, all'espletamento di elezioni, a scioperi del personale comunale e/o scolastico od interruzione per cause impreviste.

L'Aggiudicataria sarà comunque obbligata ad espletare i servizi oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze dei singoli servizi, determinate in base al reale numero di utenti iscritti ed alle reali esigenze organizzative comunicate per tempo dall'ASSP.

Il corrispettivo spettante all'Impresa aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione di servizio, prescindendo dal numero complessivo delle ore poste e/o delle utenze poste a base di calcolo dell'appalto.

### **Art. 3 –Descrizione dei servizi**

#### **(A e B) Servizio di post-scuola rivolto ai bambini della Scuola dell'Infanzia e di pre e post-scuola rivolto ai bambini della Scuola Primaria;**

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

I servizi di pre e post-scuola sono servizi integrativi scolastici che favoriscono il diritto allo studio in quanto facilitano la frequenza scolastica. Sono offerti agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia e la scuola primaria i cui genitori prestano attività lavorativa in un orario di lavoro articolato tra le ore 7,30 e le ore 17,30. Una delle finalità dei servizi di pre e post-scuola è quella di permettere ai bambini di essere accolti a scuola prima dell'orario scolastico e di essere custoditi anche dopo il termine delle lezioni.

Questi servizi non garantiscono solo l'assistenza agli alunni, ma offrono momenti di accoglienza e di intrattenimento nell'intento di rendere più gradevole la loro permanenza all'interno della scuola per un periodo così prolungato.

Il pre-scuola si pone come servizio prettamente di accoglienza e si propone i seguenti obiettivi:

- assistere e sorvegliare i bambini in un clima di completa accettazione, di rassicurazione e di tranquillità prima dell'inizio delle lezioni;
- favorire un ambiente tranquillo per la lettura o per il ripasso delle lezioni;
- offrire opportunità di giochi di gruppo ed individuale.

Gli operatori prenderanno in consegna dai genitori gli alunni all'ora d'inizio del servizio e ne saranno responsabili fino al momento del loro affidamento agli insegnanti di appartenenza al termine del servizio.

Il post-scuola si presenta come momento conclusivo della giornata scolastica e si propone i seguenti obiettivi:

- favorire lo scarico delle tensioni attraverso giochi di movimento e giochi di gruppo;
- aiutare il processo di ricongiungimento con le famiglie mediante il colloquio cordiale e sereno con i bambini nel momento dell'attesa.

Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati ad un genitore o a persona da questo delegata.

La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata ai responsabili del servizio con congruo anticipo; sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

Considerato il tipo di servizio da erogare si stabilisce che il rapporto numerico tra gli alunni iscritti/frequentanti i servizi di pre e post-scuola è di **1/25**. Tale rapporto verrà costantemente monitorato quantitativamente e qualitativamente dal responsabile del servizio e dal coordinatore dell'Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà fornire il materiale ludico – didattico necessario all'esecuzione del servizio.

Agli operatori è assegnato altresì il compito di provvedere alla rilevazione e registrazione giornaliera delle presenze e trasmetterle poi ad ASSP e all'ufficio scolastico del comune

I servizi funzioneranno come segue:

- Post-scuola dell'infanzia: dalle ore 16.00 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico delle singole scuole;
- Pre-scuola primaria: dalle ore 7,30 alle ore 8,30 dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico delle singole scuole;
- Post-scuola primaria: dalle ore 16.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico delle singole scuole;

Saranno attivati da settembre a giugno e sospesi nei periodi, indicati dall'Azienda (che a sua volta avrà ricevuto comunicazione dall'ufficio comunale competente), che indicativamente coincidono con le vacanze stabilite dal calendario scolastico attuato dalle singole scuole.

Si svolgeranno in una o più aule scolastiche messe a disposizione dalle Direzioni Didattiche presso ciascuno dei seguenti plessi:

Post scuola infanzia:

1. Scuola dell'Infanzia di Viale Papa Giovanni XXIII;
2. Scuola dell'Infanzia di Via Cristoforo Colombo;
3. Scuola dell'Infanzia di Via Duccio Galimberti;

Pre / post scuola primaria:

4. Scuola Primaria di Viale Serafino dell'Uomo;
5. Scuola Primaria di Via Cristoforo Colombo;
6. Scuola Primaria di Via Fratelli di Dio;

**(C) Integrazione scolastica bambini disabili frequentanti gli asili nido comunali, scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

***Bambini disabili frequentanti gli asili nido comunali***



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

Il servizio è rivolto ai bambini disabili frequentanti gli asili nido comunali. Il servizio comprende lo svolgimento di attività a carattere assistenziale e socio-educativo, per le situazioni certificate, e attività di carattere educativo a supporto degli interventi didattici programmati dal personale comunale.

L'intervento è mirato all'integrazione, alla socialità, all'acquisizione delle autonomie e degli apprendimenti, compatibilmente con le caratteristiche del deficit di cui i soggetti sono portatori e con gli obiettivi definiti dai competenti servizi sanitari.

Gli educatori dovranno mantenere nei confronti dei minori un comportamento corretto e rispettoso che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del C.P. ed escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

### ***Alunni disabili frequentanti gli altri gradi di scuola***

Il servizio è rivolto ad un'utenza composta da alunni disabili residenti ad Abbiategrasso e frequentanti le scuole dell'infanzia e le primarie e secondarie di primo e secondo grado della città e del territorio limitrofo. Il servizio comprende lo svolgimento di attività a carattere assistenziale e socio-educativo, per le situazioni certificate, e attività di carattere educativo a supporto degli interventi didattici programmati dal personale di sostegno statale.

Le prestazioni di servizio vengono qui di seguito indicativamente specificate:

- a. assistenza all'alunno disabile attraverso il concorso dell'azione dell'operatore con l'insegnante di sostegno e l'insegnante curriculare per la realizzazione del progetto educativo;
- b. cooperazione con gli insegnanti nei programmi di integrazione scolastica e di socializzazione e nella promozione di una attiva partecipazione dell'alunno disabile a tutte le attività scolastiche, formative e ricreative previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- c. assistenza nello svolgimento di attività ludico – educative programmate dal collegio dei docenti;
- d. assistenza durante momenti di vita extrascolastica organizzati nell'ambito delle attività scolastiche;
- e. prevenzione di comportamenti aggressivi, violenti o costituenti motivi di rischio per l'incolumità loro e di terzi;
- f. eventuale assistenza nella fase della consumazione del pasto.

Regione Lombardia stipula annualmente formali intese con gli Ambiti territoriali e stanziava un finanziamento per la gestione degli interventi a favore degli studenti disabili delle scuole superiori

L'affidamento del servizio inteso come la puntuale definizione del monte ore del servizio di assistenza ai disabili sensoriali e del budget per ogni anno scolastico è dunque vincolato alla formale comunicazione dell'avvio del servizio e del contributo riconosciuto dalla Regione Lombardia.

### ***(D) Gestione dei CRE (Centri Ricreativi Estivi) per i bambini della scuola dell'infanzia (fascia d'età: 3 – 6 anni).***

Il servizio denominato "Centri Ricreativi Estivi" (CRE) è un servizio ludico/educativo, a carattere integrativo, finalizzato a fornire, durante il periodo estivo, ai bambini dai 3 ai 6 anni, proposte di attività ed esperienze di vita comunitaria che ne favoriscano la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

e la conoscenza del territorio, supportando così le famiglie che, dovendo trascorrere in città il periodo estivo, hanno necessità di affidare in sicurezza i propri figli a strutture ricreative/educative qualificate.

La gestione completa dei CRE comprende: l'attività ludico/educativa ed i servizi di custodia, sorveglianza e pulizia dei locali e degli spazi esterni.

Nel rispetto della cornice che definisce l'esecuzione del servizio la concorrente dovrà presentare un progetto finalizzato a garantire che l'esperienza condotta nei CRE sia espressione di un percorso educativo fortemente denotato dalla dimensione ludico/ricreativa propria di una iniziativa extrascolastica.

Dovrà inoltre formulare un programma tipo settimanale e giornaliero delle attività proposte che contempli:

⇒ descrizione dei tempi e ritmi della giornata

⇒ un numero adeguato di attività prevedendo n. due uscite settimanali in piscina rispettivamente di mezza giornata (mattino) per la scuola dell'infanzia e dell'intera giornata per la scuola primaria.

Prima dell'avvio dei centri l'Aggiudicataria è tenuta, in collaborazione con l'Ufficio competente dell'Azienda, a svolgere riunioni preliminari con le famiglie, al fine di illustrare le attività che costituiranno oggetto del servizio. Una settimana prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicataria dovrà consegnare al responsabile dell'Azienda l'elenco nominativo e curriculare del personale impiegato con relativa funzione.

Prima dell'inizio del servizio l'ufficio competente fornirà gli elenchi degli iscritti a ciascun centro affinché sia garantito un controllo sulle presenze.

Elemento prioritario per la qualità dell'intervento con i bambini è la competenza del personale impiegato nella conduzione del centro.

Il progetto educativo perseguito dovrà accompagnare animatore e bambino in tutti i momenti della giornata rendendo organico e coerente qualsiasi intervento si renda opportuno soprattutto in presenza di situazioni problematiche.

Il personale educativo dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio e in grado di garantire con la propria professionalità una costante efficienza del servizio (rapporto minimo richiesto per il CRE per la scuola dell'infanzia: **1/15**)

Il CRE funzionerà dalle ore 7,30 alle ore 17,30 con il seguente orario di apertura per il pubblico:

- |            |                                |
|------------|--------------------------------|
| a. entrata | dalle ore 7,30 alle ore 9,00   |
| b. uscita  | dalle ore 16,00 alle ore 17,30 |

Si prevede una media di presenze nelle quattro settimane di funzionamento di **125**

Sarà ospitato in una delle scuole dell'infanzia cittadina, l'azienda comunicherà per tempo all'Aggiudicataria il plesso indicato dall'Amministrazione Comunale.

Attualmente i locali messi a disposizione del centro sono i seguenti:

- 7 aule standard a piano terra;
- un ufficio di circa 9 mq;
- uno spogliatoio per il personale di bidelleria di circa 6 mq;
- un ampio salone di circa 200 mq;



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

- un refettorio e annesso locale per le operazioni accessorie;
- 3 gruppi di servizi igienici;
- un cortile esterno dotato di giochi (altalena, scivolo ecc).

È a carico dell'Aggiudicataria, per tutto il periodo di funzionamento dei CRE, la fornitura del materiale di pulizia per l'ambiente (detersivi, scope, ecc.) e per la pulizia personale (carta igienica, detergente mani, rotoli asciugatura, ecc.).

Il servizio di pulizia dovrà essere garantito giornalmente per mantenere un idoneo livello di igiene. Alla fine dei centri le strutture utilizzate dovranno essere riconsegnate perfettamente pulite ed in ordine.

L'Aggiudicataria dovrà fornire altresì tutto il materiale (ludico, cancelleria, di primo soccorso, ecc.) necessario al regolare svolgimento delle attività nonché la strumentazione didattica necessaria per il buon e corretto svolgimento del centro in considerazione del progetto educativo e delle finalità e obiettivi da perseguire, garantendo una fornitura adeguata per tutto il periodo di apertura.

La fornitura del pasto e delle merende sarà affidata alla Ditta Appaltatrice del servizio di ristorazione scolastica che provvederà con proprio personale ad allestire il refettorio, a distribuire il pasto e ad effettuare tutte le operazioni di governo e sanificazione del locale mensa.

### **E) Assistenza al trasporto scolastico**

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è volto ad assicurare l'assistenza e la vigilanza degli utenti frequentanti il servizio di trasporto scolastico.

Consiste in modo prevalente nell'assistere e sorvegliare i bambini durante il tragitto da casa a scuola e viceversa, assicurandosi che ogni alunno stia seduto al proprio posto e mantenga un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, dell'autista e quanti altri possono avere contatti con il servizio stesso.

Il personale adibito dovrà assicurare assistenza e la vigilanza degli utenti frequentanti il servizio di trasporto scolastico, nel periodo di svolgimento del servizio.

Il personale addetto alle attività relative al servizio di assistenza al trasporto scolastica dovrà essere qualificato ed in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado ed aver maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi prestati presso Enti pubblici o privati.

I servizi saranno attivi da settembre a giugno e sospesi nei periodi, indicati dall'ufficio comunale competente, che indicativamente coincidono con le vacanze stabilite dal calendario scolastico attuato dalle singole scuole.

La fascia oraria giornaliera di svolgimento del servizio è dalle ore 7,15 alle ore 17,30, dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico.





*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

#### **Art. 4 – Responsabile/coordinatore del servizio**

L'Aggiudicataria dovrà nominare un Responsabile/coordinatore unico dei Servizi, a cui affidare la direzione dei servizi oggetto del presente appalto. Il Responsabile del Servizio sarà il referente responsabile nei confronti della Stazione Appaltante e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'Impresa Aggiudicataria.

Il Responsabile del Servizio sarà impegnato in modo continuativo, con obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al responsabile nominato dall'ASSP.

#### **Art. 5 - Luogo di svolgimento dei servizi**

Le attività oggetto del presente appalto si svolgono nei seguenti edifici scolastici e/o comunali:

##### ***Servizio di post scuola dell'Infanzia per i bambini residenti nel comune di Abbiategrasso***

Scuola dell'Infanzia di Viale Papa Giovanni XXIII;

Scuola dell'Infanzia di Via Cristoforo Colombo

Scuola dell'Infanzia di Via Duccio Galimberti;

##### ***Servizio di pre e post Scuola Primaria per i bambini residenti nel comune di Abbiategrasso***

Scuola Primaria di Viale Serafino dell'Uomo;

Scuola Primaria di Via Cristoforo Colombo;

Scuola Primaria di Via Fratelli Di Dio

##### ***Servizio integrazione alunni disabili per i bambini residenti nel comune di Abbiategrasso***

Scuola dell'Infanzia di Viale Papa Giovanni XXIII;

Scuola dell'Infanzia di Via Cristoforo Colombo;

Scuola dell'Infanzia di Via Duccio Galimberti

Scuola Primaria di Viale Serafino dell'Uomo;

Scuola Primaria di Via Cristoforo Colombo;

Scuola Primaria di Via Fratelli Di Dio

Scuola Secondaria di Primo Grado di Via Palestro

Scuola Secondaria di Primo Grado di Via Legnano

Scuola Secondaria di Primo Grado di Via Vivaldi

Scuole secondarie di Secondo Grado del territorio





*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

### ***C.R.E. Scuola dell'Infanzia***

Uno dei plessi della scuola dell'infanzia siti in Abbiategrasso (il plesso verrà definito annualmente e comunicato dall'amministrazione comunale ad ASSP e all'aggiudicataria).

### ***Servizio assistenza al trasporto***

Sui 3 scuolabus di proprietà comunale o di società comunale.

## **Art. 6 – Personale - Indicazioni di carattere generale**

La gestione del personale è interamente affidata all'Aggiudicataria che gestirà il servizio.

Pertanto, l'Aggiudicataria provvede direttamente a tutti gli atti ed i controlli di carattere assicurativo, sociale, sanitario-previdenziale, previsti dalla vigente normativa, relativi alla gestione del personale.

L'appaltatore adibisce ai diversi lavori che l'appalto contempla persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, che garantiscano una condotta idonea al tipo di servizio oggetto dell'appalto.

L'appaltatore si impegna altresì a garantire la qualità dei servizi oggetto dell'appalto, assicurando la massima continuità e provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che dovesse assentarsi, dimostrarsi insufficiente o inadeguato.

L'Impresa, nella figura del suo legale rappresentante, è responsabile del comportamento del proprio personale. L'Impresa è garante dell'idoneità del personale addetto al servizio oggetto del presente capitolato e solleva l'Azienda da qualsiasi responsabilità in proposito.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto, l'Azienda si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto della particolarità del servizio espletato ed in particolare degli aspetti connessi ad un equilibrato rapporto con gli utenti del servizio. La sostituzione deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Il personale è tenuto alla compilazione del modulo relativo alle presenze effettive e alle ore giornalmente lavorate indicante l'orario di entrata e di uscita giornaliera, da esibire in caso di controllo da parte del personale comunale incaricato.

Tale documento dovrà essere presente presso la sede di lavoro.

All'inizio di ogni anno educativo l'appaltatore deve inviare all'Azienda l'elenco nominativo del personale indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento del servizio. Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo dovrà essere comunicata entro cinque giorni all'Azienda

L'Azienda si riserva di effettuare le opportune verifiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy e di corretta gestione dei dati sensibili.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

Tutto il personale dovrà essere in possesso dei requisiti psico-fisici (corredata da documentazione igienico sanitaria richiesta dalle normative in vigore) idonei allo svolgimento delle attività ad essere in regola con la legislazione vigente in materia di lavoro.

Gli operatori di tutti i servizi affidati dovranno mantenere nei confronti dei minori un comportamento corretto e rispettoso che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli art. 571 e 572 del C.P. ed escluda altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Durante lo svolgimento delle attività previste dovrà essere garantito ogni possibile aspetto sulla sicurezza, in modo da prevenire l'insorgere di situazioni di rischio.

Particolare cura dovrà essere prestata all'accoglienza ed alla riconsegna dei bambini ai genitori o loro delegati (verificando in quest'ultimo caso la corretta identità del delegato).

#### **Art. 7 - Continuità dei servizi**

Date le caratteristiche e la valenza relazionale dei servizi oggetto del presente appalto, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a garantire per tutto il periodo contrattuale la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over privilegiando i rapporti di lavoro a tempo pieno.

In considerazione della valenza relazionale sopra richiamata nonché del fatto che il presente appalto si pone in sostanziale continuità con il precedente appalto relativo all'affidamento dei servizi didattico/educativi, di assistenza scolastica, e dei servizi ricreativi estivi per la fascia della scuola dell'infanzia, l'Impresa Aggiudicataria, fatta salva la volontà delle persone stesse, assume l'obbligo dell'assorbimento ed utilizzo prioritario dei lavoratori attualmente in carico nell'appalto sopra indicato in scadenza alle medesime condizioni contrattuali attualmente in essere.

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione l'Impresa Aggiudicataria dovrà inviare all'Ufficio Servizi Scolastici l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica.

#### **Art. 8 - Sostituzioni ed integrazioni personale addetto al servizio**

L'Aggiudicataria dovrà garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo per il mantenimento dello standard numerico di base, adoperandosi per contenere al massimo il turn-over.

E' fatto obbligo per l'Impresa Aggiudicataria assicurare l'osservanza dei parametri gestionali di legge, nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio. La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza. L'Impresa Aggiudicataria comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali, che consentono periodi di assenza dal servizio, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio. Nell'ipotesi di sostituzione del personale è obbligato ad effettuare tempestivamente la trasmissione dei dati anagrafici e della documentazione, relativa ai requisiti richiesti, all'Azienda.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

### **Art. 9 - Formazione ed aggiornamento del personale**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad assicurare, con oneri a suo totale carico, la formazione di tutto il proprio personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento. A tale proposito dovrà redigere apposito programma di formazione prevedendo almeno un corso all'anno per il personale educativo.

Il piano della formazione dovrà essere presentato in sede di gara.

Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati dovrà essere fornita, su richiesta, informazione e documentazione all'Azienda.

### **Art. 10 - Tutela dei lavoratori**

All'aggiudicataria compete la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato, inoltre dovrà provvedere alla copertura assicurativa per gli infortuni subiti o causati dagli utenti nel corso delle attività, indipendentemente dalla copertura assicurativa prevista dalla polizza stipulata dalla Regione Lombardia contro i rischi di infortuni e contro i rischi della responsabilità civile per gli utenti dei CRE.

È altresì necessario che l'Aggiudicataria provveda alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose comunque verificatosi, anche ad opera degli utenti, nello svolgimento del servizio, esonerando l'ASSP da ogni responsabilità al riguardo e restando a suo (aggiudicataria) esclusivo carico il risarcimento del danno.

Delle assicurazioni contratte dovrà fornire documentazione entro un mese dalla data di inizio dell'attività.

In caso di danni arrecati a terzi durante l'esecuzione del servizio, l'aggiudicataria sarà comunque obbligata a darne immediata notizia all'Ufficio politiche educative, fornendo i necessari dettagli. L'Aggiudicataria garantisce la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'appalto, come meglio precisato al successivo art. 16

L'azienda, attraverso proprio personale qualificato, eserciterà la vigilanza e il controllo sulla regolarità del funzionamento del servizio offerto, sulla coerenza della programmazione al progetto presentato, sull'indice di frequenza e di fruizione del servizio.

L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale e assicurativa disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

A tal fine l'Aggiudicataria si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore stipulati tra le parti sociali comparativamente più rappresentative - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti (ivi compresi i contratti integrativi territoriali) ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti, fatti salvi eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili, ed a prescindere da ogni difforme disposizione statutaria o derivante da patti e regolamenti interni. Nel caso di cooperative sociali non è consentita l'applicazione di alcuna



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

disposizione statutaria o patti in deroga o regolamenti interni che prevedano particolari condizioni peggiorative per i soci lavoratori.

I suddetti obblighi vincoleranno l'Aggiudicataria anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti i CCNL e indipendentemente dalla sua struttura e dimensione e da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione potrà richiedere all'Impresa Aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei fogli paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Dunque l'Impresa Aggiudicataria si impegna a rassegnare, su richiesta, tutta la documentazione necessaria a verificare la regolarità contrattuale, previdenziale e assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impegnato nel servizio. I soggetti richiedenti sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali e con la normativa vigente.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle previsioni contrattuali.

Qualora l'Impresa Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Azienda avrà facoltà di:

- sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni o vantare titolo al risarcimento dei danni o ad altra pretesa;
- procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'Impresa Aggiudicataria che segue immediatamente in graduatoria l'Impresa Aggiudicataria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione.

L'azienda è sollevata da obbligazioni e responsabilità per controversie relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato nei servizi.

### **Art. 11 - Ulteriori applicazioni della normativa**

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a fornire, su richiesta scritta da parte dell'Azienda, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale correttamente e costantemente aggiornato, inviando all'Azienda apposito fascicolo, per ciascun operatore, contenente:

- certificato di identità con fotografia di riconoscimento;
- fotocopia autentica del titolo di studio;
- curriculum professionale con certificato di servizio;
- titolo di idoneità sanitaria.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

L'Aggiudicataria è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese e si obbliga altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n° 81/2008 e ss. mm.

L'Azienda ha preventivamente redatto il Documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI),  
Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'Appaltatore da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione dell'Amministrazione.  
In nessun caso l'integrazione del DUVRI modificano o adeguano i costi della sicurezza.  
Il DUVRI, prima dell'inizio delle attività, dovrà essere inviato agli specifici datori di lavoro che hanno l'obbligo di completarlo/integrarlo per quanto di competenza, giusto l'art. 26 comma 3 ter del D.Lgs. 81/08 e le determinazioni dell'AVCP

#### **Art. 12 - Scioperi e disservizi**

In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio le famiglie dei bambini e delle bambine utenti sono informate quanto prima possibile, come disciplinato dalla Legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previste dal C.C.N.L di categoria del Soggetto Gestore. Di volta in volta il gestore del servizio individuerà forma e modalità della comunicazione che meglio si confanno alle circostanze, delineando tutti gli strumenti messi a disposizione per le situazioni di crisi quale può essere uno sciopero o un disservizio reso per cause di forza maggiore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

#### **Art. 13 - Disposizioni in materia di sicurezza**

In relazione agli obblighi per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, l'appaltatore si impegna ad applicare quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008, nonché dalle normative ad esso collegate e da ogni altra disposizione che potrà intervenire in corso di esecuzione dell'appalto, sia per quanto riguarda la tutela dei propri lavoratori dai rischi generali e specifici derivanti dalle proprie attività, sia per quanto riguarda i rischi generali e specifici derivanti dalle attività svolte dai lavoratori e dall'utenza degli altri servizi attivi presso la sede di espletamento del servizio, di proprietà del Comune di Abbiategrasso.

L'appaltatore deve in ogni momento, a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare di avere provveduto a tali obblighi.

Al momento della stipula del contratto l'Impresa Aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

L'Impresa aggiudicataria si impegna a rendersi disponibile a collaborare e a coordinarsi con il committente e con altre imprese appaltatrici al fine di garantire una reciproca informazione, cooperazione e coordinamento volti all'eliminazione dei rischi. L'Impresa solleva inoltre il committente da ogni responsabilità in merito alla preventiva informazione sui rischi presenti nel sito sede di espletamento del servizio e sulle modalità di cooperazione, reciproca informazione e coordinamento.

#### **Articolo 14 – Controllo del servizio**

Spettano all'Azienda ampie facoltà di controllo e di indirizzo, in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'Aggiudicataria, sia per quanto attiene i programmi di lavoro che per il rispetto delle norme contrattuali, contributive e assicurative nei confronti degli operatori.

#### **Articolo 15 – Inadempienze e penali**

L'Azienda, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

Qualora venga riscontrata una violazione di lieve entità che non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata all'impresa aggiudicataria una semplice ammonizione.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Impresa e da questa non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dall'Impresa in sede di offerta, l'Amministrazione provvederà a contestare gli addebiti per iscritto all'Impresa Aggiudicataria, che potrà presentare le proprie giustificazioni entro i 10 giorni successivi.

In caso di mancato riscontro, e comunque qualora le giustificazioni addotte siano ritenute insufficienti, l'Amministrazione provvederà ad applicare una penale, da un minimo di euro 300,00 ad un massimo di euro 5.000,00, in base alla gravità dell'inadempienza.

Si individuano in particolare le seguenti penalità:

- € 200,00 mancata comunicazione delle modifiche del personale;
- € 300,00 mancato rispetto degli orari di presenza;
- € 300,00 in caso di inadempienze ritenute lievi (es. difformità del servizio rispetto al progetto presentato, modifica dell'esecuzione di ciascuna delle attività proposte in sede di offerta, comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza, interventi di pulizia eseguiti in modo insoddisfacente);
- fino a € 1.000,00 per ogni altra violazione degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato (mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto al servizio, interventi di pulizia non eseguiti, mancato adempimento degli interventi manutentivi);
- € 1.000,00 in caso di inadempienze ritenute gravi (es. mancata sostituzione del personale assente entro il secondo giorno, grave negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati, utilizzo di personale professionalmente non idoneo);
- fino ad € 5.000,00 in caso di mancata attuazione delle migliori offerte in sede di gara o di mancato espletamento del servizio senza giustificato motivo;





*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

Le inadempienze sopra descritte, individuate a mero titolo esemplificativo, non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

L'azienda si riserva comunque, in relazione alla gravità dell'inadempienza/non conformità, di provvedere d'ufficio alla segnalazione agli organi competenti.

Dopo la comminazione di cinque sanzioni pecuniarie o comunque la comminazione di penali per un importo di € 10.000,00 si potrà addivenire alla risoluzione del contratto.

Gli importi addebitati a titolo di penale saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale, fatta salva in ogni caso qualsiasi azione di risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

L'azienda si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualunque motivo non rese dall'impresa aggiudicataria, con addebito a quest'ultima dell'intero costo sopportato e dell'eventuale maggior danno.

#### **Art. 16 - Responsabilità e assicurazioni**

L'appaltatore manterrà indenne l'Azienda da ogni qualsivoglia danno diretto o indiretto che possa comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando l'Amministrazione stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità, sia civile che penale, a riguardo. Le eventuali spese sostenute dall'Azienda per porre rimedio ai danni de quo saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dall'Impresa Aggiudicataria.

A tal fine l'Aggiudicataria è tenuta, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Azienda comunicherà l'avvenuto affidamento in gestione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente appalto.

L'Aggiudicataria si impegna a presentare alla Stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, le dichiarazioni da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

#### **Art. 17 – Risoluzione anticipata del contratto**

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art. 1456 C.C. nei seguenti casi:

1. abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
2. inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
3. gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale e dati in gestione all'azienda;
4. uso dei locali per finalità diverse da quelle stabilite nel presente capitolato;
5. cessione o subappalto totale o parziale non autorizzato;
6. procedure concorsuali e/o frode;





*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

7. non ottemperanza alle prescrizioni dell'Azienda;
8. inosservanza delle norme riferite ai piani individuali di emersione ai sensi della Legge Legge 266/2002;
9. mancato pagamento delle retribuzioni

Nelle ipotesi sopra elencate il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione scritta con raccomandata A/R da parte dell'Azienda. La risoluzione anticipata del contratto, che non pregiudica l'eventuale ulteriore richiesta di risarcimento dei danni subiti, comporta l'incameramento della cauzione definitiva prestata dall'Impresa Aggiudicataria.

#### **Art. 18 – Corrispettivo dell'appalto e reportistica**

Il corrispettivo derivante dalla sottoscrizione del contratto sarà corrisposto mensilmente in ragione delle effettive ore di attività richieste dall'Azienda ed effettuate dall'impresa aggiudicataria; in allegato alla fattura mensile l'Aggiudicataria dovrà inviare ad ASSP gli schemi di rendicontazione delle attività svolte per ciascun servizio come da schemi che saranno forniti dalla stessa ASSP.

#### **Art. 19 – Liquidazione e modalità di pagamento**

La liquidazione dei corrispettivi dovuti alla Impresa Aggiudicataria, avverrà su presentazione di regolari fatture, entro 30 giorni dall'acquisizione della fattura all'Ufficio Amministrativo della Stazione Appaltante e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente. Si stabilisce che la Stazione Appaltante potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla Impresa Aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine mediante incameramento della cauzione. La Stazione Appaltante non potrà dare corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

Le fatture devono essere intestate a:

Azienda Speciale Servizi alla Persona, Via Ticino 72, Abbiategrasso 20081

I pagamenti saranno effettuati dalla S.A. in favore dell'Impresa a mezzo mandati di pagamento.

#### **Art. 20 - Revisione periodica del prezzo**

La revisione prezzi si intende esclusa per tutta la durata dell'appalto.

#### **Art. 21 - Verifiche e controlli**

E' facoltà dell'Azienda effettuare, presso le sedi in cui vengono svolti i servizi forniti dall'Impresa Aggiudicataria, tutti i controlli che riterrà necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato d'appalto ed il rispetto delle prescrizioni di legge vigenti.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

Il controllo sull'andamento dell'appalto in relazione a tutti gli aspetti qualitativo-gestionali è affidato al Coordinatore dei Servizi alla Persona dell'Azienda Speciale Servizi alla Persona, che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali e la completa rispondenza dell'attività svolta con il progetto educativo presentato in sede di gara.

L'Azienda potrà avvalersi, per la verifica di specifici aspetti gestionali, della consulenza di esperti, che saranno di volta in volta indicati all'Impresa Aggiudicataria.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà dare libero accesso al personale dell'Azienda o di altri soggetti preposti all'attività di controllo da essa autorizzati ai locali destinati al servizio.

L'Azienda farà pervenire all'Impresa Aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Azienda.

I rilievi mossi all'Impresa Aggiudicataria saranno considerati a tutti gli effetti non conformità e per ognuno di essi dovranno essere indicate le relative azioni correttive adottate. L'Impresa aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio che non siano state preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione.

La verifica di conformità è avviata entro 10 giorni, decorrenti dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione, e deve concludersi entro 60 giorni dall'ultimazione stessa

#### **Art. 22 - Recesso da parte della Stazione Appaltante**

Ai sensi dell'art.1671 del codice civile la Stazione Appaltante può recedere al contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa delle spese sostenute e del mancato guadagno.

#### **Art. 23 - Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora l'Impresa intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra Impresa, a titolo di risarcimento danni.

In questo caso nulla è dovuto all'Impresa per gli eventuali investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

#### **Articolo 24 - Domicilio legale**

L'Impresa deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto il suo domicilio legale presso il Comune di Abbiategrasso.

Il legale rappresentante dell'appaltatrice, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale, anche a mezzo di un suo incaricato, per ricevere eventuali comunicazioni. Sarà cura del legale rappresentante dell'impresa segnalare ad ASSP il nominativo della persona incaricata di sostituirlo e rappresentarlo, aggiornandolo in caso di variazioni.



*Azienda Speciale Servizi Alla Persona*

*Sede Legale: Via Ticino n. 72 (20081) Abbiategrasso (MI)*

*Partita IVA e C.F.: 11670850152*

### **Articolo 25 – Disposizioni finali**

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato, si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti.