

COMUNE DI PARONA

Comunità



Europea



Provincia di Pavia

Regione



Lombardia

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA, EX ART. 36, COMMA 2, LETT. b), DEL D.LGS. 50/2016 s.m.i., SULLA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT DELLA REGIONE LOMBARDIA, DENOMINATA "SINTEL", PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE - PERIODO ANNI SCOLASTICI 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022.

Codice C.I.G.: 79736743F1

Codice CPV: 80110000-8 Servizi di Istruzione prescolastica

in esecuzione della determinazione a contrarre n. 58 del 10.07.2019 - Responsabile del Servizio Sociale

Importo complessivo a base d'asta: € 336.000,00 (euro trecentotrentaseimila/00), al netto dell'IVA se dovuta, a cui si aggiungono gli oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso, pari a € 4.500,00.= (euro quattromilacinquecento/00), e gli incentivi funzioni tecniche, non soggetti a ribasso, pari ad € 6.384,00.= (euro seimilatrecentootantaquattro/00), per un totale di € 346.884,00.= (euro trecentoquarantaseimilaottocentootantaquattro/00).

PARTE PRIMA

Art. 1 – Amministrazione aggiudicatrice.

COMUNE di Parona (Provincia di Pavia) ITALIA – Piazza Signorelli, 1 - 27020 Parona (PV) - telefono 0384/253015 - telefax 0384/253829 - <http://www.comune.parona.pv.it>.
Pec: parona.comune.pv@pec.it

Punto di contatto: Servizio Sociale – Responsabile del procedimento Pertile Dott.ssa Samantha: tel. 0384.253015 interno 3, e-mail: servizifinanziari@comune.parona.pv.it.

Art. 2 – Oggetto dell'appalto.

Denominazione: CPV: 80110000-8 Servizi di Istruzione prescolastica

Il presente appalto rientra nelle definizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

La presente procedura di gara avente ad oggetto l'affidamento di un servizio, quale i servizi relativi all'istruzione, ricompreso nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., non è soggetta all'applicazione della vigente normativa in materia di affidamento degli appalti di pubblici servizi, ma all'applicazione dell'art. 140 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. L'appalto è, quindi, disciplinato dalle disposizioni contenute nella determinazione a contrarre, nella lettera di invito/disciplinare di gara e nel capitolato speciale e risulterà applicabile, oltre all'articolo sopra richiamato del codice, esclusivamente la normativa espressamente richiamata negli atti di gara.

Descrizione: L'appalto ha per oggetto l'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali del seguente servizio educativo per l'infanzia:

Comune di Parona – 27020 – Piazza Signorelli n° 1

Cod. Fisc. 83001230180

Part. IVA 00531220184

E-mail parona@comune.parona.pv.it

Centralino

0384 253015

Sindaco

0384 253410

Fax

0384 253829

- gestione di n. 2 sezioni di Scuola dell'Infanzia Comunale ubicate presso il plesso scolastico comunale di Via Papa Giovanni XXIII, 18 con capienza massima di 44 posti (sezione denominata "Bim Bum Bam" – piano primo con capienza 23 posti; sezione denominata "Arcobaleno" – piano terra con capienza 21 posti), età compresa tra i 30 mesi (entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente quello l'iscrizione) ed i 6 anni, fascia di età mista in ciascuna sezione.

In via indicativa ed esemplificativa, si riportano all'articolo 7 e seguenti, le finalità e le caratteristiche dei servizi, gli orari ed i tempi di funzionamento, predisposti sulla base dell'organizzazione attuale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate dal numero degli iscritti o da esigenze diverse, modifiche all'organizzazione dei servizi (numero sezioni, orari, periodi, ecc.) previo accordo e comunicazione scritta con l'impresa aggiudicataria.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di previdenza, igiene del lavoro, sanità e sicurezza per il personale messo a disposizione, e/o presente sul luogo di lavoro, nonché per gli utenti della scuola.

Art. 3 – Durata dell'affidamento.

La durata del servizio viene stabilita dal 01.09.2019 al 30.06.2022, per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022.

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di intervenire con la consegna anticipata del servizio, in deroga (ove occorra) alle disposizioni di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., successivamente al provvedimento di aggiudicazione definitiva, trattandosi di servizio pubblico per il quale non è possibile l'interruzione.

L'erogazione del servizio dovrà seguire i calendari scolastici fissati dal Comune di Parona, nel rispetto delle disposizioni di Regione Lombardia. Detti calendari annuali saranno comunicati in tempo utile all'aggiudicatario per l'organizzazione del servizio.

Il contratto, alla scadenza sopra fissata, scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

E' libera facoltà del Comune di recedere dal contratto, in tutto o in parte, allo scadere dell'annualità, prima della sua naturale scadenza, in relazione ad eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi (riconoscimento statale totale o parziale, prima dell'inizio dell'anno scolastico) tali da rendere non più necessaria la fornitura, venendo quindi meno il bisogno diretto del Comune. Tale recesso è subordinato ad un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da inviarsi al fornitore, da parte del Comune a mezzo raccomandata A.R. Non sarà riconosciuto all'impresa, a fronte dell'eventuale recesso di cui trattasi, alcun rimborso spese, alcun contributo né alcuna altra utilità di qualsiasi natura.

Solo in caso di riconoscimento statale totale o parziale, durante l'anno scolastico, il personale insegnante verrà mantenuto per una mensilità in compresenza con il personale statale.

Art. 4 – Modalità di gara.

- TIPO DI PROCEDURA:

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il servizio in oggetto rientra tra quelli dell'allegato IX al D.Lgs. stesso.

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici. Il Comune di Parona utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia, denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e s.m.i. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it.

- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE:

La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione giudicatrice appositamente formata.

L'affidamento avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., stabilendo gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, e precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.

La somma dei punteggi da assegnare per l'insieme degli elementi è pari a 100 ed è così ripartita:

B) Economico/prezzo: 30 punti

A) Qualità dell'offerta: 70 punti

PARAMETRO DI RIFERIMENTO	MAX PUNTI
<p>B) Economico/prezzo Saranno valutate solamente le offerte a ribasso rispetto alla base d'asta, con esclusione delle offerte in aumento. Alla migliore Offerta Economica sarà attribuito il punteggio massimo pari a 30 punti, alle restanti ditte sarà attribuito il punteggio determinato con la seguente formula:</p> $PE = PE_{max} \times \frac{So}{S_{max}}$ <p>dove <i>PE</i> è il punteggio totale attribuito al concorrente; <i>PE_{max}</i> è il punteggio economico massimo assegnabile (30); <i>So</i> è la percentuale offerta dal singolo concorrente; <i>S_{max}</i> è la percentuale più alta offerta in gara.</p>	30
<p>A) Elementi di qualità dell'offerta Il punteggio riservato all'offerta tecnica viene attribuito dalla Commissione giudicatrice come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merito tecnico/caratteristiche-affidabilità della ditta, • qualità del progetto/servizio <p>La valutazione delle relazioni che costituiscono le offerte tecniche avverrà alla stregua dei seguenti fattori ponderali:</p>	70
<p>A1)/Prima parte - Merito tecnico, caratteristiche, efficacia gestionale e affidabilità della ditta, max 30 punti considerando:</p>	30
<p>A1.1) Selezione del personale, contenimento del turn over e capacità di gestione delle assenze degli operatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criteri e modalità per la selezione ed il reclutamento del personale; - Criteri e modalità operative per il contenimento del turn over e per garantire continuità educativa; - Capacità di gestione delle assenze degli operatori 	12
<p>A1.2) Qualità e quantità di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Punteggio max all'impresa che ha promosso a favore dei propri dipendenti, negli ultimi 3 anni, il maggior numero di corsi di formazione/aggiornamento in tematiche attinenti il servizio oggetto dell'appalto, della durata di almeno 12 ore; - Per le altre imprese il punteggio verrà ridotto in proporzione applicando la formula di proporzionalità diretta 	6
<p>A1.3) Esperienze gestionali della ditta in servizi analoghi (ultimi 3 anni scolastici) presso soggetti pubblici o privati</p>	10
<p>A1.4) Aspetti contrattuali migliorativi resi ai propri dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eventuali proposte migliorative di trattamento dei lavoratori, fatte salvo quelle in obbligo come specificate nel disciplinare e nel capitolato relative al rispetto del contratto collettivo nazionale applicato 	2
<p>TOTALE PARTE PRIMA</p>	30
<p>A2)/Seconda parte - Qualità del progetto/servizio, max 40 punti considerando:</p>	40
<p>A2.1) Progettazione educativa e pianificazione del servizio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto pedagogico: <ul style="list-style-type: none"> - orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali; - contesto educativo (articolazione attività educative, funzione degli spazi, modulazione dei tempi, scelta dei materiali, strumenti metodologici); - modello relazionale adulti/bambini e coinvolgimento delle famiglie; - Progetto organizzativo/metodologico: <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione gruppi bambini nel corso della giornata e delle varie attività; - organizzazione giornata educativa (modalità di gestione dell'accoglienza, del pranzo, della merenda, delle attività di cura dei bambini, delle fasi di addormentamento e risveglio, della riconsegna dei bambini, modalità di rapporto educatore/bambini/adulti di riferimento, modalità di gestione di momenti conviviali); 	30

<ul style="list-style-type: none"> - modalità ed orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali e per il riordino degli spazi; - organizzazione angoli e/o spazi interni ed esterni alle sezioni e relativi materiali didattici ed attività metodiche e materiali; - orari e turnazioni del personale, con precisa indicazione per il personale educativo delle ore programmate di attività con i bambini e di quelle previste per la programmazione; - rapporto di integrazione tra personale educativo ed ausiliario; - modalità ed organizzazione dei rapporti servizio/famiglia (colloqui, riunioni di gruppo, contatti giornalieri...); - modalità di coordinamento con l'Amministrazione Comunale e con gli organi di gestione; - eventuali aspetti specifici di innovazione; - materiali e attrezzature di proprietà dell'impresa destinati dalla stessa alle attività oggetto dell'appalto; <p>- Progetto gestionale del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di gestione delle emergenze; - coordinamento pedagogico, monitoraggio, sistemi di verifica e valutazione del lavoro degli educatori/insegnanti e del servizio nel suo complesso 	
<p>A2.2) Servizi aggiuntivi/complementari, proposte innovative e migliorative rispetto a quanto previsto dal presente capitolato</p> <p>Relativamente al criterio "Servizi aggiuntivi/complementari, proposte innovative e migliorative" rispetto alle prestazioni oggetto di appalto, il punteggio massimo previsto (punti 10) verrà attribuito nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · è facoltà di ciascuna concorrente individuare ed offrire eventuali servizi aggiuntivi - consistenti anche nell'eventuale fornitura di servizi, rispetto alle prestazioni già oggetto del presente Capitolato. La valutazione terrà conto delle caratteristiche specifiche dei servizi aggiuntivi rispetto alle prestazioni la cui esecuzione è già prevista, obbligatoriamente, dal Capitolato Speciale e che, in caso di aggiudicazione della gara, l'aggiudicataria svolgerà, a proprie spese e cura, senza alcun onere - né finanziario né procedimentale né di altra natura - a carico del Comune; · sarà valutato un numero massimo di 3 servizi aggiuntivi. Qualora la concorrente indichi un numero maggiore di servizi aggiuntivi, la Commissione fermerà, comunque, la valutazione, ai primi tre servizi indicati nella relazione tecnica all'uopo predisposta. Non verranno valutati quei servizi che si concretizzano in mere prestazioni e/o modalità di esecuzione di obblighi già oggetto di Capitolato. In ogni caso, presupposto per la valutazione è che si tratti di servizi collaterali a quelli di appalto e, quindi, sebbene aggiuntivi, tuttavia inerenti ed attinenti l'oggetto principale di esso; · Si indica in via preferenziale il gradimento per l'offerta di servizi aggiuntivi consistenti in: <ol style="list-style-type: none"> 1) mezzo a disposizione per trasporto alunni in occasione di uscite didattiche; 2) laboratori didattici; 3) macchine per ufficio (ad es. fotocopiatrice, scanner, stampanti, fax) e/o altre apparecchiature tecnologiche (ad es. fotocamera/videocamera digitale) per uso esclusivo della Scuola dell'Infanzia; 4) giochi da esterno e interno. <p>Per ciascuno dei tre servizi aggiuntivi eventualmente offerti, la Commissione attribuirà un punteggio, tenendo conto, in particolare, della fruibilità del servizio, della sua utilità per l'ente, dell'utilità per l'utenza, della sua rilevanza in termini economici (non si intende una specifica di prezzi, bensì l'Amministrazione Comunale valuterà l'interesse anche economico che il servizio aggiuntivo riveste per l'Amministrazione), nonché del suo valore qualitativo complessivo e della sua incidenza in termini di efficacia sull'appalto nel suo complesso, nonché (qualora attinente) della tempistica di attivazione.</p>	10
TOTALE PARTE SECONDA	40
TOTALE GENERALE	100

Fermo restando quanto sopra e ferma restando la facoltà di introdurre ulteriori punti, l'elaborato relativo al merito tecnico deve essere composto da un massimo di 10 facciate dattiloscritte (foglio A4 verticale; carattere: Arial; stile: normale; punti 12; interlinea: singola), esclusi eventuali allegati, quali lo schema riepilogativo relativo ai titoli di studio/qualifiche professionali degli operatori in base ai curricula di ciascuno di essi e l'elenco dei corsi organizzati dalla ditta. Non si valuteranno ulteriori allegati presentati.

Non saranno valutate ammissibili, e pertanto verranno escluse dalla gara, le offerte che a giudizio insindacabile della Commissione non raggiungano complessivamente, con riferimento al parametro "Progettazione educativa e pianificazione del servizio", almeno 18 punti, e complessivamente 40 punti, relativamente al merito tecnico, alla qualità del progetto e del servizio nel suo insieme.

Art. 5 – Importo dell'appalto.

L'importo a base di gara è pari ad € 336.000,00 (euro trecentotrentaseimila/00), al netto dell'IVA se dovuta, a cui si aggiungono gli oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso, pari a € 4.500,00.= (euro quattromilacinquecento/00), e gli incentivi funzioni tecniche, non soggetti a ribasso, pari ad € 6.384,00.= (euro seimilatrecentootantaquattro/00), per un totale di € 346.884,00.= (euro trecentoquarantaseimilaottocentoottantaquattro/00).

Con tale corrispettivo si intendono compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'affidamento.

PARTE SECONDA

Progetto e modalità di esecuzione del servizio

Art. 6 – Elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici.

Ai fini della presentazione dei progetti pedagogici da parte dei candidati si tenga in considerazione quanto indicato nella legislazione nazionale e regionale in materia e nel Regolamento Comunale inerente al servizio Scuola dell'Infanzia Comunale.

In particolare, il progetto educativo dovrà avere come punto fondamentale la centralità del bambino, visto come persona nella sua complessità. Elementi di forza del progetto dovranno essere la qualità professionale, gli strumenti pedagogici, la condivisione con le famiglie, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze socio-relazionali di ogni bambino. Esso dovrà attuarsi come un processo di sviluppo costante che veda la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori.

Obiettivo è lo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area cognitiva, emotiva, razionale, psicomotoria e comunicativa. Il contesto fisico dovrà essere articolato in angoli funzionali alle attività ludiche, esplorative e simboliche del bambino. Lo spazio, i materiali utilizzati e proposti dovranno essere complementi fondamentali per l'attivazione del progetto.

Ogni angolo educativo strutturato dovrà avere un'identità in cui il bambino potrà riconoscersi e sviluppare la propria autonomia. La routine (pranzo, igiene, sonno) dovrà essere organizzata nel rispetto dei tempi e dei ritmi sociali del bambino.

I servizi dovranno diventare luogo di relazioni, di apprendimento, di socializzazione significativo nell'esperienza autobiografica del bambino e della famiglia.

I progetti dovranno caratterizzarsi per la disponibilità degli educatori/insegnanti a concorrere con le famiglie alla formazione dei bambini, favorendone il benessere e l'armonico sviluppo fisico e psichico e sollecitandone l'apprendimento di competenze nel rispetto dei tempi individuali ed il raggiungimento dell'autonomia in una dimensione di gioco e di ascolto dei bisogni. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Art. 7 – Organizzazione del servizio.

La Scuola dell'Infanzia è un servizio educativo rivolto ai bambini che compiono i trenta mesi entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente quello l'iscrizione, fino al passaggio alla Scuola Primaria.

La Scuola dell'Infanzia Comunale si è qualificata come risposta educativa e formativa valida ed efficace, fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio.

Le due Sezioni di Scuola dell'Infanzia Comunale, oggetto del presente appalto, attualmente prevedono:

- numero 21 bambini di età compresa fra i 30 mesi (entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente quello l'iscrizione) e i 6 anni, fascia di età mista, sezione Arcobaleno;
- numero 23 bambini di età compresa fra i 30 mesi (entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente quello l'iscrizione) e i 6 anni, fascia di età mista, sezione Bim Bum Bam;

- per ogni sezione è da prevedersi n. 1(uno) educatore con abilitazione all'insegnamento nella Scuola dell'Infanzia o titolo equipollente, per n. 37,5 ore settimanali cadauna dalle ore 9,00 alle ore 16,30 (7,5 ore giornaliere x 5 gg. settimanali);

- n. 1(uno) educatore, con inquadramento contrattuale anche di livello inferiore rispetto al personale di cui al punto precedente, per la copertura dei seguenti servizi, da attivarsi in una sola sezione della Scuola dell'Infanzia Comunale:

- servizio di pre scuola, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 9,00;

- servizio di post scuola, dal lunedì al venerdì dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

Per ciascuno degli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non attivare entrambi o uno solo dei servizi di pre scuola o di post scuola, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate dal numero degli iscritti (numero insufficiente) o da esigenze diverse, dando opportuna comunicazione scritta all'aggiudicatario entro il 31 luglio di ciascun anno precedente l'inizio dell'anno scolastico di riferimento. Per il primo anno scolastico di riferimento (2019/2020), tale comunicazione sarà resa all'aggiudicatario in tempo utile per l'esecuzione del servizio. La non attivazione di uno o di entrambi i servizi di pre scuola e di post scuola, per ciascun anno scolastico, comporta una riduzione del 4% per singolo servizio del corrispettivo come risultante dalla gara oltre ad I.V.A. di legge se dovuta, suddiviso in quote mensili;

- n. 1(uno) unità di personale con idonea abilitazione allo svolgimento dell'attività motoria di base a favore degli alunni delle due sezioni della Scuola dell'Infanzia comunale da svolgersi durante ciascun anno scolastico, nei mesi da ottobre a maggio, per due ore a settimana;

- personale ausiliario a copertura di totali 12 ore giornaliere da prestare presso le due sezioni della Scuola dell'Infanzia Comunale.

Art. 8 - Modalità di gestione.

La gestione dei servizi del presente appalto è affidata all'Impresa aggiudicataria che vi provvederà:

- dando attuazione al Progetto presentato in sede di gara, per il quale l'Amministrazione Comunale si riserva, eventualmente, di subordinare l'aggiudicazione all'inserimento di integrazioni e/o modifiche;

- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato;

- utilizzando proprie capacità organizzative, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche ed alle indicazioni del Responsabile del servizio comunale.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa aggiudicataria, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto; gli operatori impiegati direttamente nelle attività educative dovranno raccordarsi, oltre che con l'Impresa di appartenenza, al Responsabile del servizio comunale, limitatamente a segnalazioni su problematiche verificatesi nel servizio mensa, criticità amministrative legate a iscrizioni, assenze ecc. degli alunni.

Preliminarmente alla stipulazione del contratto, l'Impresa deve indicare il proprio rappresentante, individuato in persona diversa dal personale impiegato per la gestione del servizio, quale responsabile della gestione del servizio stesso, che costituirà l'interlocutore del Responsabile del servizio comunale, per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto.

Art. 9 - Rapporti con l'utenza.

Gli utenti verranno ammessi al servizio in base ai criteri previsti nel Regolamento relativo al servizio di Scuola dell'Infanzia Comunale ed alla graduatoria approvata a cura del Responsabile del Servizio Scuola comunale.

In caso di ritiro di un bambino sarà cura del Comune provvedere ad una nuova assegnazione.

I bambini vengono ammessi ai servizi educativi, di norma, a partire dal 1° settembre di ogni anno scolastico, secondo un programma di inserimenti concordato con il personale operante nei servizi. Poiché l'inserimento nei servizi costituisce un momento particolarmente delicato per il bambino che vive la prima importante esperienza di separazione/individuazione dal genitore e poiché è fondamentale che tra servizio e famiglia si crei un rapporto sereno, base sicura nelle relazioni affettive, l'Impresa aggiudicataria dovrà:

a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatori, affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;

b) permettere, nella fase di inserimento, la presenza di un genitore che condivida questa esperienza con il figlio e con gli educatori per un periodo idoneo a facilitare l'inserimento del piccolo.

Art. 10 - Calendario ed orario di funzionamento.

Il servizio funzionerà, di norma, da settembre a giugno di ciascun anno scolastico secondo calendari scolastici fissati dal Comune di Parona, nel rispetto delle disposizioni di Regione Lombardia. Detti calendari annuali saranno comunicati in tempo utile all'aggiudicatario per l'organizzazione del servizio.

L'aggiudicatario si impegna ad assicurare il servizio affidato su 5 giorni settimanali (dal lunedì al venerdì) in un arco giornaliero compreso fra le ore 7,30 e le ore 18,00.

Il servizio dovrà svolgersi ordinariamente su 5 giorni della settimana, dal lunedì al venerdì, con orario di ingresso dalle ore 9,00 ed orario di uscita alle ore 16,30, solo in una delle due sezioni dovrà essere, inoltre, garantito ogni giorno un servizio di accoglienza dalle ore 7,30 ed un servizio di post scuola dalle 16,30 alle 18,00, salvo variazioni in base a quanto riportato agli artt. 2 e 7 del presente capitolato.

Art. 11 – Servizio Mensa.

Il momento del pasto dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente. In questo momento i piccoli e i grandi si devono ritrovare condividendo lo spazio fisico ed affettivo. Elementi fondamentali devono essere l'acquisizione di regole sociali e di autonomia personale, oltre al potenziamento delle abilità senso - percettive e dell'educazione al gusto.

I pasti vengono preparati da Società, incaricata dal Comune di Parona, che fornirà il servizio, secondo specifica dieta, predisposta seguendo le indicazioni della ATS competente per territorio.

Al personale, in servizio al momento del pranzo, potrà essere garantito il pasto il cui costo sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 12 - Personale impiegato dall'impresa aggiudicataria – Continuità.

L'Impresa dovrà assegnare ed impiegare, per la tipologia di prestazione contenuta nel presente capitolato e nel progetto, personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie certificazioni sanitarie, delle idoneità alle visite mediche obbligatorie secondo il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., delle autorizzazioni e qualifiche professionali e che abbia già prestato servizio presso strutture educative, almeno per due anni educativi consecutivi.

Entro 10 (dieci) giorni dall'aggiudicazione, l'Impresa dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio – nonché di quello adibito alle sostituzioni – con indicazione dei dati anagrafici, delle qualifiche o titoli di accesso, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7(sette) giorni al Comune, dalla variazione.

Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di €.400,00.

Dovrà essere inoltre indicata la figura di riferimento per i contatti con il Comune di Parona, come stabilito all'art. 8 del presente capitolato.

Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

Il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza delle informazioni relative alle persone che usufruiscono del servizio da qualunque fonte esse provengano, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; mantenere nei confronti dell'utenza, e di quella scolastica in particolare, un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole; essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti.

Il personale educatore deve adottare una metodologia di lavoro in équipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca.

Il personale educatore dovrà partecipare a riunioni periodiche con finalità di programmazione, progettazione e verifica, nonché attività di aggiornamento garantite dall'Impresa aggiudicataria, la quale per tali attività deve garantire al personale stesso un adeguato monte ore, già ricompreso nella formulazione dell'offerta, da effettuarsi nel corso di ciascun anno scolastico, da settembre a giugno.

L'Impresa dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto, se non per cause di forza maggiore/impedimento del personale impiegato, il medesimo personale educatore ed ausiliario al fine di garantire una continuità nel servizio.

L'Impresa deve assicurare tempestivamente la sostituzione del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo, attingendo dall'elenco di cui sopra, e darne immediata comunicazione al Responsabile del Servizio Comunale. Gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente sono compresi nell'offerta presentata.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto.

Nei casi in cui la struttura non funzionasse adeguatamente per qualsiasi causa, in particolare per carenza di organico e impossibilità di immediate sostituzioni, l'Impresa dovrà informare immediatamente della circostanza il Responsabile del servizio comunale e, entro le 4 ore successive, inviare formale comunicazione scritta.

Il personale impiegato dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza al soggetto gestore.

Art. 13 - Trattamento del Personale.

I servizi oggetto del presente affidamento, dovranno essere forniti dall'Impresa tramite educatori e/o collaboratori inquadrati nel livello retributivo previsto dal CCNL del Settore socioeducativo, in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente per le Scuole dell'Infanzia. E' richiesto almeno un biennio di esperienza per il personale assegnato alle sezioni. L'impresa seleziona tutti gli operatori con particolare riguardo all'idoneità al lavoro, alla qualifica professionale, all'affidabilità, onorabilità e ne garantisce l'aggiornamento professionale per la durata del contratto. Tutti i requisiti richiesti relativi al personale impiegato per il servizio oggetto dell'appalto dovranno essere dichiarati espressamente nell'offerta qualitativa.

L'impresa si impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, ad assolvere ogni obbligo contributivo, previdenziale ed assicurativo e similari dalla data di aggiudicazione e per tutta la durata del contratto. Anche in presenza di regolamento interno, l'organizzazione è obbligata ad applicare le norme retributive, normative e contributive del C.C.N.L. L'obbligo permane anche a seguito della scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

Il Comune di Parona è sollevato pertanto da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, libretti sanitari se necessari.

L'impresa deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui certifica l'inesistenza di intermediazione di manodopera e attesta che il personale impiegato e i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi del personale impiegato per l'esecuzione del contratto.

Qualora l'Impresa non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- 1) sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'impresa possa opporre eccezioni o aver titolo al risarcimento dei danni o altra pretesa;
- 2) procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

Art. 14 – Dotazioni, arredi, materiali.

L'Impresa eseguirà le prestazioni di cui al presente capitolato nei locali indicati all'art.2, dotati di arredi e di attrezzature da parte del Comune. L'aggiudicataria si considererà, all'atto della stipulazione del contratto, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali scolastici. Sarà compito dell'aggiudicataria prendere contatto preventivamente con i servizi scolastici comunali al fine di effettuare il sopralluogo obbligatorio. Al termine del sopralluogo l'Amministrazione aggiudicatrice rilascerà una specifica attestazione che dovrà essere inserita nella busta telematica contenente la documentazione amministrativa.

Farà carico all'appaltatore la dotazione di materiali per le varie attività ludiche e didattiche, per ogni sezione per la durata del contratto, in particolare:

- materiale vario d'uso didattico e libri – ad esempio, carta, cartoncino, colori, colla, stoffe, scotch, e quanto altro occorrente per lo svolgimento dei servizi educativi;
- giochi occorrenti per lo svolgimento dei servizi educativi stimolanti l'affettività e la socializzazione.

Rimane inteso, che il materiale e le attrezzature così acquistate resteranno a disposizione della struttura anche successivamente alla scadenza contrattuale.

Tutto il materiale in uso, verrà preso in carico dall'Impresa, che sarà ritenuta l'unico soggetto responsabile della sua corretta custodia e del suo uso conforme; a tale scopo al momento dell'aggiudicazione dell'affidamento verrà redatto e controfirmato verbale di consegna.

Eventuali carenze negli obblighi di cui al presente articolo saranno rilevati dal Comune con contestazione scritta, invitando l'aggiudicataria a provvedere entro un termine, trascorso il quale il Comune potrà procedere d'ufficio all'acquisto, con addebito delle spese alla parte mancante, salvo il risarcimento dei danni.

Art. 15 – Oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa si impegna al rispetto delle disposizioni di leggi vigenti in materia di servizi Scuola dell'Infanzia, della normativa emanata dalla Regione Lombardia, nonché dei regolamenti approvati dal Comune di Parona e di tutte le altre norme afferenti la materia che saranno emanate durante la gestione dell'appalto.

Compete all'Impresa, considerato anche quanto stabilito in altri articoli:

- 1) garantire tutte le prestazioni richieste dal presente capitolato speciale d'appalto, nel rispetto della progettazione didattico - educativa presentata, con proprio personale ed a mantenere in servizio un organico che consenta di provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo, assicurando la continuità del servizio per tutta la durata del contratto;
- 2) le sostituzioni, effettuate sulla base di quanto espresso all'art. 12 del presente Capitolato, dovranno essere affidate ad un numero di operatori il più possibile limitato, al fine di evitare un elevato turn-over all'utenza. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nell'offerta presentata;
- 3) collaborare in merito alla stesura e svolgimento dei servizi educativi di cui al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa);
- 4) assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dalla competente ASL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. L'impresa dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e produrre prova dell'idoneità conseguita da tutto il personale impiegato alle visite mediche obbligatorie;
- 5) assicurare il coordinamento pedagogico delle attività;
- 6) la fornitura di materiale didattico, ludico e pedagogico di consumo, occorrente per le attività educative, come previsto all'art. 14 del presente capitolato speciale;
- 7) la pulizia ed il riordino dei locali, degli arredi e dei giochi (anche esterni) e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta dei rifiuti, in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata. Le pulizie di tutti gli spazi interni ed esterni che ricadono nel perimetro delle due sezioni della Scuola dell'Infanzia Comunale devono essere eseguite garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie (pulizia delle due sezioni prima dell'apertura di settembre e della riapertura di gennaio). L'impresa deve effettuare adeguato lavaggio dei tendaggi delle due sezioni della Scuola dell'Infanzia Comunale, almeno con cadenza annuale preferibilmente durante la chiusura estiva della Scuola dell'Infanzia Comunale. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte, in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali. L'acquisto di tutto il materiale di consumo occorrente per le pulizie, come sopra descritte, è interamente a carico dell'aggiudicataria;
- 8) fornitura del materiale igienico-sanitario;
- 9) la somministrazione di pranzo e merende: il personale deve provvedere alla porzionatura, alla preparazione dei tavoli, alla distribuzione delle merende e del pranzo, al riordino finale dei locali;
- 10) le spese per danni che possono verificarsi sia alle strutture, arredi ed attrezzature a causa di un non corretto uso;
- 11) la manutenzione ordinaria (taglio periodico o a necessità dell'erba, rimozione di foglie secche, rifiuti ecc.) degli spazi esterni che ricadono nel perimetro della Scuola dell'Infanzia Comunale, presso il plesso scolastico comunale di Via Papa Giovanni XXIII, 18;
- 12) in caso di sciopero del proprio personale, dare congruo preavviso al Responsabile Comunale del servizio, al fine di consentire una adeguata comunicazione agli utenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, c. 6 della Legge n. 146/90;
- 13) sottostare alle verifiche di cui al successivo art. 23 e ad impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
- 14) provvedere con diligenza all'apertura ed alla chiusura giornaliera della struttura, prestando attenzione alla chiusura di porte e finestre, allo spegnimento di luci ed apparecchiature elettriche in genere prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività giornaliere, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
- 15) contrarre polizza assicurativa per garanzia di infortuni e responsabilità civile per sinistri che possano derivare agli utenti ed agli operatori oppure da questi causati agli utenti o a terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo. Tale polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, successivamente all'aggiudicazione, prima della stipulazione del contratto, in

ogni caso prima dell'inizio del servizio e dovrà avere un massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00.= per sinistro, euro 1.000.000,00.= per persona, euro 500.000,00.= per cose;
16) comunicare all'Amministrazione Comunale, quanto previsto nei tempi e modalità indicati dal presente capitolato.

Art. 16 – Oneri a carico del Comune.

L'Amministrazione Comunale dovrà:

- a) comunicare, prima dell'avvio del servizio, all'Impresa aggiudicataria gli elementi essenziali (quali ad es. l'entità degli utenti, il periodo e gli orari di funzionamento del servizio, ecc.) per l'organizzazione e la gestione del servizio;
- b) comunicare, in forma scritta, all'aggiudicatario entro il 31 luglio di ciascun anno precedente l'inizio dell'anno scolastico di riferimento, la non attivazione di uno o di entrambi i servizi di pre scuola e di post scuola. Per il primo anno scolastico di riferimento (2019/2020), tale comunicazione sarà resa all'aggiudicatario in tempo utile per l'esecuzione del servizio;
- c) provvedere alla produzione dei pasti per tutti i minori iscritti ed il personale avente diritto, secondo quanto stabilito all'art. 11 del presente capitolato;
- d) provvedere alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, esclusi i lavori necessari alla riparazione di eventuali danni provocati dal personale del soggetto gestore;
- e) provvedere agli oneri relativi alle utenze (spese di elettricità, riscaldamento, acqua, telefono);
- f) corrispondere il corrispettivo previsto secondo le modalità concordate;
- g) utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i..

Art. 17 - Aspetti Igienico - Sanitari.

Le norme igienico - sanitarie per gli ambienti, il personale ed i minori sono quelle stabilite dai Servizi della competente A.T.S. Tutto il personale dovrà essere munito di tessera sanitaria.

Al personale in servizio deve essere garantita una adeguata dotazione di dispositivi di protezione individuale ed il vestiario necessario.

Art. 18 – Oneri della sicurezza.

L'aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal decreto legislativo 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori. L'aggiudicataria deve in ogni momento, a semplice richiesta dalla stazione appaltante, dimostrare di aver provveduto a tali obblighi.

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., le parti procederanno alla sottoscrizione del DUVRI, documento unico di valutazione del rischio, con riferimento alle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché ad aggiornarlo periodicamente, adeguandolo alle sopravvenute disposizioni normative, alle mutate condizioni di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto, ai rilievi mossi da parte della stazione appaltante o dagli organi o enti preposti ai controlli in materia.

Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'affidamento e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro titolare delle sedi in cui si svolge la prestazione, in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria. Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre fornire la programmazione relativa alla formazione/informazione del personale che sarà utilizzato per l'esecuzione dei servizi, inerente gli aspetti ambientali, connessi alla salute ed alla sicurezza.

La formazione, ove necessario, dovrà essere integrata entro 60 gg dall'avvio dei servizi e opportunamente documentata; dovrà inoltre essere integrata in caso di cambiamento della normativa nel corso della vigenza contrattuale.

Il soggetto aggiudicatario è comunque tenuto ad osservare ad applicare, in corso di esecuzione del servizio, tutte le misure individuate dal datore di lavoro titolare della sede oggetto del servizio, finalizzate ad eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

L'impresa effettua l'adeguata formazione ed informazione del personale che mette a disposizione ed inoltre, con la collaborazione del proprio Medico Competente, ne accerta preventivamente l'idoneità sanitaria a svolgere la mansione richiesta, producendo prova dell'idoneità conseguita da tutto il personale impiegato alle visite mediche obbligatorie.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi del D.lgs 81/08 e s.m.i.

Art. 19 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 E DEL D.LGS. N. 101/2018 e s.m.i.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare/Responsabile del trattamento: Comune di Parona (PV) ITALIA – P.zza Signorelli 1 – 27020 Parona (PV); Telefono 0384 – 253015; fax 0384 – 253829 – PEC: parona.comune.pv@pec.it - Posta elettronica: parona@comune.parona.pv.it

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è la Fondazione Le Vele, con sede in viale Lungo Ticino Sforza, 56 – 27100 Pavia – telefono 0382 466854 – P. IVA 02123590180 – C.F. 96046380182 – PEC fondazionelevele@legalmail.it – E-mail: amministrazione@levelepavia.it;

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma – t. (+39)06 696771 – fax (+39)06 69677 3785 – PEC protocollo@pec.gpdp.it – Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it..

PARTE TERZA Condizioni generali

Art. 20 - Modalità di pagamento.

Il Comune si impegna a corrispondere il corrispettivo come risultante dalla gara oltre ad I.V.A. di legge se dovuta, suddiviso in quote mensili nei dieci mesi di servizio per ciascun anno scolastico (da settembre a giugno).

I pagamenti verranno effettuati su presentazione di regolari fatture elettroniche mensili, previo controllo da parte del responsabile del servizio della regolarità delle prestazioni eseguite.

In caso di sospensione del servizio l'importo spettante sarà proporzionalmente ridotto.

In caso di possibile variazione di orari, tempi e modalità di funzionamento dell'intero servizio oggetto dell'appalto, secondo quanto riportato agli artt. 2 e 7 del presente capitolato, l'importo spettante sarà proporzionalmente ridotto in relazione alle modifiche stesse.

Non sarà dato corso al pagamento di fatture che non siano accompagnate da copia dei fogli mensili di presenza del personale, sottoscritti dal referente del soggetto gestore.

Eventuali ritardi nel pagamento, dovuti all'espletamento di formalità amministrative non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore del soggetto gestore e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Il pagamento è altresì subordinato a:

- verifica della regolarità contributiva dell'Impresa mediante l'acquisizione del DURC;

- adempimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche).

E' altresì fatta salva l'applicazione dell'art. 48-bis D.P.R. 602/1973 (riguardante i pagamenti oltre 5.000,00.= Euro) introdotto dall'art. 2, comma 9, del D.L. 262/2006 e s.m.i..

Art. 21 - Revisione del prezzo.

Il contratto s'intende stipulato per corrispettivi fissi ed invariabili, come indicati in sede di offerta economica.

Art. 22 - Garanzie e responsabilità.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Impresa aggiudicataria, che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

L'Impresa inoltre risponde direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività svolta dai propri dipendenti nell'esecuzione del presente appalto, possono derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

L'Impresa è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

L'Impresa è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività afferenti il servizio ed è responsabile, inoltre, dei danni agli impianti e agli arredi nonché per i rischi del servizio, compreso furto, incendio, scoppio.

L'Impresa è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto, assume formale impegno in tal senso. E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'Impresa per danni o perdite dei materiali ed attrezzature.

E' richiesta comunque la stipulazione da parte della ditta aggiudicataria di una polizza assicurativa relativa ai rischi di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per la copertura dei possibili danni di cui ai precedenti commi, con primaria compagnia assicurativa autorizzata nel ramo danni con massimale minimo:

- per sinistro di euro 1.500.000,00.=,
- per persona di euro 1.000.000,00.=,
- per cose di euro 500.000,00.=

ed una validità pari alla durata del presente contratto, salvo rinnovi o proroghe, con obbligo di consegna della quietanza relativa al pagamento del premio. La polizza deve coprire anche gli eventuali infortuni sofferti dai minori iscritti o frequentanti il servizio, durante la frequenza e la partecipazione alle attività organizzate senza eccezione alcuna, compreso il rischio in itinere. Dovrà prevedere la copertura di tutti i danni, compreso, a titolo esemplificativo, il rimborso delle spese mediche, delle cure odontoiatriche/odontotecniche, acquisto lenti, restando inteso che qualora le coperture prevedano franchigie o scoperti per sinistro, gli importi degli indennizzi eventualmente dovuti ai danneggiati verranno risarciti integralmente. Copia conforme di tale polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, successivamente all'aggiudicazione, prima della stipulazione del contratto, in ogni caso prima dell'inizio del servizio.

Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'Ente appaltante e dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo all'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio e a proprie spese, alla riparazione ed al ripristino delle parti o delle cose.

Art. 23 - Verifiche periodiche e controlli.

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile comunale del servizio potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio.

All'impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Resta facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o soci impegnati nei servizi di cui al presente affidamento.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa, il Comune ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'Impresa, salvo il risarcimento del maggiore danno.

Le comunicazioni scritte da parte dell'Impresa, devono essere inviate al Responsabile comunale del servizio.

Art. 24 – Inadempienze e penalità.

L'Impresa, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato speciale e/o quanto eseguito non sia conforme al progetto presentato in sede di gara, l'Impresa è tenuta al pagamento di una penalità determinata come segue:

TIPO DI VIOLAZIONE	AMMONTARE
interruzione ingiustificata del servizio (per ogni violazione)	€ 1.000,00
personale privo dei requisiti richiesti (per ogni persona e per ogni giorno di ritardo dell'adempimento)	€ 500,00
mancata sostituzione del personale nelle modalità indicate nel presente capitolato (per ogni giorno di assenza)	€ 200,00
mancanza di idonee polizze assicurative di cui all'art. 22	€ 1.000,00
inosservanza parziale o totale degli obblighi previsti nel presente capitolato speciale (per ogni singola violazione e per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso)	€ 400,00
non conformità del servizio al progetto presentato (per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso)	€ 400,00
mancato invio entro 10(dieci) giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale dell'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio – nonché di quello adibito alle sostituzioni – con indicazione dei dati anagrafici, delle qualifiche o titoli di accesso, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente	€ 400,00
mancata comunicazione all'Amministrazione Comunale delle modifiche apportate all'elenco di cui all'art. 12, entro 7(dieci) giorni dall'adozione delle modifiche stesse	€ 400,00

In caso di recidiva nell'arco di validità del contratto, sarà applicata una sanzione del valore doppio rispetto a quelli indicati in precedenza.

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale l'inadempienza che risolve il contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, il Comune si riserva di adottare misure più severe, con formale atto del Responsabile del servizio.

Gli addebiti devono essere contestati all'Impresa aggiudicataria entro i 5(cinque) giorni successivi dalla piena conoscenza dei fatti che li giustificano. La cooperativa stessa può far pervenire nei 7(sette) giorni lavorativi successivi le contro-deduzioni all'addebito. Qualora l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio:

- valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dall'Impresa aggiudicataria, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di trenta giorni;

- ritenga insufficienti gli elementi presentati dall'Impresa aggiudicataria a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché dalla ditta stessa, comunicherà, entro il termine di trenta giorni, l'ammontare della penale che, indipendentemente da qualsiasi contestazione, sarà addebitato sui crediti dell'Impresa aggiudicataria derivanti dall'esecuzione del contratto. Mancando crediti od essendo gli stessi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata dalla cauzione. In tal caso, l'Impresa aggiudicataria

dovrà provvedere al reintegro dell'importo originario della cauzione nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 25 – Risoluzione del contratto.

Il Comune ha diritto di promuovere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. (clausola risolutiva espressa), la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- a) qualora l'aggiudicatario non fosse in grado di produrre la documentazione prevista dagli atti di gara tutti, ovvero risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
- b) reiterate interruzioni, anche parziali, del servizio;
- c) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge;
- d) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della cooperativa aggiudicataria o del personale adibito al servizio stesso;
- e) inosservanza da parte dell'aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso il Comune e, comunque:
 - quando l'aggiudicataria si renda colpevole di frode;
 - quando ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente sia indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato e successivo contratto;
 - quando comunque si verifichi ogni altra inadempienza qui non espressamente contemplata o fatto grave che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicataria incorre altresì nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

E' prevista anche la possibilità di procedere con la risoluzione anticipata del contratto con il consenso di entrambe le parti.

Art. 26 - Interruzione di servizio.

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno 90 (novanta) giorni prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dall'Impresa.

Art. 27 – Divieto di cessione e subappalto.

All'Impresa è fatto divieto cedere in tutto o in parte, o subappaltare, il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 28 - Stipulazione del contratto, spese di gestione/contrattuali e cauzioni.

A seguito di aggiudicazione definitiva sarà stipulato apposito contratto.

Tutte le spese relative alla gestione del presente appalto (a titolo esemplificativo spese di pubblicazione, compensi ad eventuali commissari) ed alla stipulazione del contratto d'appalto e consequenziali ad esso (copie, registrazioni, ecc.) sono a carico dell'Impresa aggiudicataria dello stesso.

Ai fini della partecipazione alla procedura di gara, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione all'appalto e del risarcimento dei danni che possono derivare all'Amministrazione in caso di inadempimento, è richiesta, nelle forme previste dal disciplinare di gara, la presentazione di una cauzione provvisoria nella misura del 2% (dueper cento) del prezzo complessivo presunto dell'appalto.

La misura della cauzione definitiva, da presentarsi nelle forme previste dalla legge a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'Impresa aggiudicataria, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, è fissata in ragione del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, della medesima durata del contratto, salvo quanto previsto dai commi successivi e salvo quanto indicato all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La mancata costituzione della garanzia, nei termini stabiliti dall'Amministrazione, determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

La cauzione definitiva è svincolata con le modalità ed i limiti di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Lo svincolo del deposito cauzionale avrà luogo fatti salvi gli eventuali prelevamenti che su di esso l'Amministrazione dovesse operare per mancanti o inesatti adempimenti contrattuali. Qualora, a seguito di inadempienze contrattuali della Ditta appaltatrice, l'importo della cauzione dovesse ridursi oltre la misura di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, il reintegro della garanzia dovrà avvenire nel termine di 15 (quindici) giorni dalla comunicazione inviata dal Comune, pena la facoltà per l'Amministrazione stessa di risolvere il contratto, con le conseguenze previste dal presente Capitolato Speciale per i casi di risoluzione.

Il documento di garanzia sarà restituito al contraente soltanto alla conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, in assenza di contestazioni.
Per tutto quanto non indicato nel presente articolo si fa riferimento agli articoli del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 29 – Controversie.

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, per le controversie derivanti dal contratto è competente il giudice ordinario competente per territorio, rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

Art. 30 – Disposizioni finali.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si intendono applicabili le vigenti leggi e regolamenti in materia e quelli che verranno in seguito emanati.