



PROVINCIA DI TREVISO

**STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI CENTRO EDUCATIVO POMERIDIANO
DEL COMUNE DI CAPPELLA MAGGIORE (TV)
PER GLI ANNI SCOLASTICI 2015/16 E 2016/17
CIG: 633000555F**

INDICE:

ART.	1	OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEL SERVIZIO
ART.	2	DURATA DELL'APPALTO
ART.	3	IMPORTO DELL'APPALTO
ART.	4	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIA OPERATIVA
ART.	5	SEDE - ORARI - NUMERO ALUNNI
ART.	6	ATTIVITA' INTEGRATIVE IN GESTIONE DIRETTA DELL'AGGIUDICATARIO
ART.	7	MATERIALE ED ATTREZZATURE
ART.	8	PERSONALE RICHIESTO - REQUISITI - NORME APPLICABILI
ART.	9	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
ART.	10	VERIFICHE
ART.	11	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	12	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO
ART.	13	REVISIONE PREZZI
ART.	14	MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI
ART.	15	RISERVATEZZA DEI DATI
ART.	16	RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E POLIZZE ASSICURATIVE
ART.	17	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA'
ART.	18	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	19	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA DEL CONTRATTO
ART.	20	PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	21	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	22	CAUZIONI DEFINITIVA
ART.	23	RECESSO
ART.	24	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	25	SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	26	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	27	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	28	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione dei servizi del centro educativo pomeridiano, (doposcuola), per il periodo ottobre - giugno e per gli anni scolastici 2015/2016 -2016/2017, rivolto ai bambini frequentanti le scuole primarie e secondaria di primo grado del Comune di Cappella Maggiore. Al fine di garantire il diritto allo studio, il servizio dovrà essere organizzato secondo il calendario scolastico e rispondere alle esigenze proprie dei servizi e alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

Il servizio si svolge in continuità con l'orario scolastico, fruendo di mensa e locali scolastici nei plessi indicati all'art. 5

Il servizio è comprensivo della vigilanza dei ragazzi durante la distribuzione pasti presso la mensa, e della gestione dei buoni mensa, nonché la messa a disposizione di un operatore per la distribuzione dei pasti in caso di assenza del personale incaricato dal Comune di Cappella Maggiore per detta attività. Restano a carico dell'appaltatore la fornitura in uso del materiale di per lo svolgimento dell'attività educativa ludica e di intrattenimento e dei materiali di supporto.

Tale servizio è istituito per offrire un sostegno agli alunni delle scuole primarie e secondaria di primo grado del Comune, alle loro famiglie ed alla comunità scolastica e consiste nel far trascorrere, in un ambiente idoneo e protetto, il tempo post scolastico pomeridiano. In particolare il doposcuola vuole offrire agli alunni, mediante l'utilizzo di personale qualificato, una serie di attività organizzate, impiegando anche materiali specifici, mirate a consentire ai ragazzi di consolidare le conoscenze scolastiche e alle metodologie di studio, svolgere i compiti assegnati dagli insegnanti e al tempo stesso, fruire di attività ludiche e stimolanti sotto il profilo socio-educativo.

Obiettivi del doposcuola sono:

- a) sostegno scolastico e consolidamento del metodo di studio: con la specifica finalità di assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati a scuola, contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti al mattino e accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche;
- b) stimolo delle capacità degli alunni, proponendo attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione, il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi;
- c) sviluppo fiducia negli alunni della capacità di socializzazione al fine di accrescere la fiducia in se stessi e la migliore integrazione nella comunità sociale.
- d) vigilanza sui ragazzi che fruiscono del doposcuola durante il tempo della mensa dalla fine delle lezioni all' inizio della attività di doposcuola;

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è riferita agli anni scolastici 2015/2016 - 2016/2017 con inizio, di norma, coincidente con la prima settimana di ottobre.

L'inizio ed il termine coincideranno indicativamente con il calendario dell'istituto comprensivo, con l'esclusione dei giorni dichiarati festivi, quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali e di quelli nei quali in base al calendario scolastico regionale e cittadino saranno sospese le lezioni e le attività educative. Sono altresì esclusi dall'ambito temporale dei servizi i giorni in cui le attività delle singole scuole sono sospese per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, o

altri eventi eccezionali che sospendano completamente l'attività scolastica. Le date effettive di inizio e termine saranno comunicate dal Comune con congruo preavviso.

L'amministrazione comunale di riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo pari alla durata iniziale, con comunicazione alla Ditta mediante fax o PEC almeno 30 giorni prima della naturale scadenza.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto del servizio è pari ad € **28.732,80**, IVA esclusa annuali, per un totale nel biennio pari ad € **57.465,60** IVA esclusa come sotto evidenziato.

Non sono previsti oneri per la sicurezza.

Il Costo orario indicato si intende comprensivo dei costi per la mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, spese di gestione, spese per i materiali per realizzazione del servizio, la rendicontazione e coordinamento del servizio, spese di formazione del personale, attività programmatica, relazioni con le famiglie, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio.

L'importo complessivo del servizio ed eventuali rinnovi contrattuali, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 163/2006, è pari ad € **114.931,20= IVA esclusa.**

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal comune tutti i servizi, le forniture le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente Capitolato speciale, dal Bando di Gara e dal disciplinare di gara.

Il monte ore è riferito alle ore presunte di effettiva attività di doposcuola e assistenza mensa, il prezzo orario deve essere comprensivo degli oneri derivanti da tutte le attività afferenti al servizio, con particolare riferimento a quanto dettagliato all'art. 4.

Su richiesta del Comune, inoltre, la ditta Aggiudicataria dovrà fornire un operatore in sostituzione del personale incaricato dal Comune per la distribuzione dei pasti in orario di mensa al costo specifico per questo servizio offerto in sede di gara per un numero di ore presunte indicate dal Comune.

I compensi effettivamente dovuti e liquidati alla ditta appaltatrice, da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie svolte dal personale addetto al servizio, in base agli iscritti definitivi di ciascun anno scolastico con possibilità di variazione in aumento o diminuzione sino alla concorrenza del quinto d'obbligo dell'importo contrattuale.

L'aggiudicatario sarà, comunque obbligato ad espletare il servizio oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si verificheranno nel corso degli anni, al prezzo offerto in sede di gara e nei limiti del quinto d'obbligo.

Voci	Costo orario a base d'asta	Monte ore annuale presunto
Costo servizio doposcuola/ sorveglianza mensa Educatore/coordinatore	EURO 18,20.= IVA esclusa	1554

Costo del servizio di eventuale assistenza mensa ed erogazione pasti in sostituzione del personale incaricato dal Comune	EURO 15,00.= IVA esclusa	30
--	--------------------------	----

I prezzi orari offerti devono essere comprensivi degli oneri derivanti dalle attività extrascolastiche connesse con la gestione del servizio (programmazione, rapporti con i genitori, coordinamento con il comune, scuola, servizi sociali, ecc.) di cui al precedente articolo 4.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E METODOLOGIA OPERATIVA

Il Centro educativo pomeridiano sarà articolato come segue:

- **Assistenza mensa:** (dalle ore 13.00 circa alle ore 14.00, dal lunedì al venerdì) accoglienza alunni provenienti dai plessi scolastici primari con servizio scuolabus, accompagnamento presso aula mensa, sorveglianza ed aiuto nella somministrazione pasto che sarà monoporzione (per la sezione della scuola secondaria i ragazzi si trovano già nel plesso deputato al doposcuola). Organizzazione di brevi attività ludico - ricreative, sorveglianza alunni sino all'inizio lezioni pomeridiane o arrivo del genitore per l'uscita dell'alunno. Il Comune di Cappella Maggiore provvederà a mettere a disposizione un operatore che si occuperà della preparazione dell'aula mensa per il pranzo, somministrazioni pasto e riordino dei locali; tale operatore sarà presente durante il servizio di doposcuola fino alle ore 16.30.
- **Doposcuola:** (dalle ore 14.00 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì). Il servizio è indirizzato agli alunni delle scuole Primarie e Secondaria di 1^a grado di Cappella Maggiore e prevede:
 - › Assistenza nello svolgimento dei compiti scolastici assegnati, contribuendo a consolidare quanto appreso il mattino, rafforzare per quanto possibile le abilità cognitive;
 - › la socializzazione dedicando l'ultima ora di lezione ad attività ludico-espressive, gioco libero ed organizzato.

Il coordinatore dovrà partecipare agli incontri di programmazione dei progetti individualizzati con scuola e servizi sociali relativi a studenti seguiti dai servizi sociali.

- **Erogazione pasti in mensa in sostituzione addetto del comune:** (dalle ore 12.30 circa alle ore 14.00, dal lunedì al venerdì, il servizio è da attivare su richiesta con di preavviso anche nella stessa giornata), e solo in caso di assenza del personale destinato a tale scopo dal Comune): preparazione tavoli con al posateria per il consumo del pasto, preparazione dei pasti monoporzione e distribuzione agli alunni, raccolta buoni e controllo corrispondenza con Documento di Trasporto dei pasti, assistenza durante il pasto, riordino del locale mensa e pulizia dello stesso (pulizia dei tavoli, stoviglie non a perdere, pavimento solo tramite scopatura).

Gli orari sono indicativi e dovranno essere strutturati in relazione alle effettive necessità rilevate nelle varie sedi scolastiche a seguito delle iscrizioni annuali al servizio.

Oltre alle aule scolastiche la ditta aggiudicataria potrà utilizzare la palestra della scuola negli orari che saranno comunicati a inizio anno scolastico e successivamente previa autorizzazione del Comune.

All'uscita i bambini dovranno essere affidati ai genitori o a persone dagli stessi appositamente delegati. La gestione delle deleghe e le conseguenti verifiche competono esclusivamente al personale della ditta aggiudicataria.

In nessun caso il personale addetto potrà lasciare la sede di svolgimento del servizio se tutti i bambini non sono stati riconsegnati alla famiglia, anche oltre l'orario di chiusura del servizio.

Il fabbisogno del servizio in termini di orario e di personale educatore sarà precisamente individuato annualmente a seguito delle iscrizioni degli utenti e potrà subire modifiche a seguito di variazioni legate a nuove esigenze organizzative, alla razionalizzazione e alla modifica di regolamenti scolastici e di conseguenza al numero di rientri pomeridiani, ad eventuali ristrutturazioni di edifici scolastici e altri eventi non prestabiliti dietro semplice comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale senza che il soggetto aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

Il servizio dovrà prevedere:

- › assistenza durante il tempo mensa e pause ricreazione : fornire sorveglianza e assistenza durante il pasto, considerato importante momento educativo e socializzante, organizzare attività ludico-ricreative sino all'inizio delle lezioni pomeridiane;
- › attività educativa e di assistenza scolastica, compiti, studio, ecc.: accogliere, vigilare ed assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, contribuendo a consolidare l'acquisizione dei metodi di studio già introdotti dagli insegnanti del mattino e ad accrescere il senso di responsabilità nei confronti dello studio, nonché aiutando gli alunni stessi a colmare le eventuali lacune in materie scolastiche e a cogliere e rafforzare le loro abilità cognitive;
- › attività ludico-ricreativa e di socializzazione: svolgere attività che favoriscano l'apprendimento scolastico, la libera espressione e il gioco e che siano collegate ai programmi scolastici ovvero indipendenti da essi, concorrere allo sviluppo negli alunni della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione, anche ai fini della loro migliore integrazione nella comunità scolastica;
- › laboratori espressivi e di sviluppo della manualità e creazione della durata di 2 ore con frequenza almeno mensile: svolgere attività che favoriscano lo sviluppo e l'espressione creativa nel bambino;
- › relazioni con i genitori e coordinamento con l'ente e l'istituzione scolastica (i servizi si svolgono in stretta collaborazione la Dirigenza Scolastica a cui compete, per legge, l'organizzazione e la supervisione di ogni attività didattica che si svolga all'interno della struttura scolastica nel normale orario di presenza degli alunni e con gli insegnanti della scuola statale per condividere una stessa linea educativa, con le famiglie e con il territorio);
- › registro presenze, assenze;
- › sorveglianza all'uscita e riaffidamento dei bambini ai famigliari autorizzati;
- › studio, programmazione e verifica delle attività;
- › fornitura di materiale per le attività ludiche, espressive, ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento dei servizi;
- › riassetto dei luoghi di attività.

Le attività proposte dovranno inoltre tenere conto dei seguenti obiettivi formativi:

- > sensibilizzazione artistica e promozione della lettura;
- > promozione della cultura della solidarietà e dell'accoglimento delle differenze.

Nella programmazione delle attività educative la ditta dovrà inoltre impegnarsi a collaborare, qualora proposto, con i progetti cui aderisce il Comune (progetto giovani, progetti lettura, consiglio dei ragazzi, letture animate in biblioteca, libri in cantina, ecc.), nonché a fornire eventuale potenziamento educativo-assistenziale in presenza di alunni segnalati dall'Istituzione scolastica o dai servizi sociali, su progetto specifico (assistere gli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, svolgere attività che favoriscano la libera espressione al gioco);

Il soggetto aggiudicatario si impegna a coordinare il proprio intervento, in particolare per quanto attiene lo studio assistito, in stretta collaborazione con l'Istituzione scolastica.

Considerato che i locali utilizzati sono aule scolastiche, in uso pertanto alla scuola, il soggetto aggiudicatario si impegna a lasciarle in ordine per il regolare svolgimento delle lezioni il mattino successivo.

Resta a carico dell'Amministrazione Comunale la messa a disposizione dei locali di concerto con l'Istituto comprensivo, e la raccolta delle iscrizioni.

In caso di scioperi del personale scolastico, il servizio avrà luogo per le classi non coinvolte dalla sospensione delle lezioni ed in ogni caso secondo indicazioni del servizio comunale di pubblica istruzione.

La ditta appaltatrice, in caso di proclamazione di sciopero riguardante il proprio personale, è tenuta agli adempimenti informativi nei confronti dell'utenza, degli organi scolastici e dell'Istituzione previsti dalle leggi vigenti, almeno 5 gg. lavorativi prima della giornata in cui è indetto lo sciopero.

Art. 5 - SEDE - ORARI - NUMERO ALUNNI

A) SEDE

Il servizio dovrà essere svolto nelle seguenti sedi scolastiche:

DOPOSCUOLA PRIMARIE

SEDE	ALUNNI	GIORNATE ATTIVITA'	ORARIO	DESCRIZIONE ATTIVITA'
Scuola secondaria di 1° grado - Via Livel 101	Max 32	Dal lunedì al venerdì	13:00-14:00	vigilanza mensa
Scuola secondaria di 1° grado - Via Livel 101	Max 32	Dal lunedì al venerdì	14:00-17:00	doposcuola

DOPOSCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SEDE	ALUNNI	GIORNATE ATTIVITA'	ORARIO	DESCRIZIONE ATTIVITA'
Scuola secondaria di 1° grado - Via Livel 101	Max 16	Lun - merc - ven	13:00-14:00	vigilanza mensa
Scuola secondaria di 1° grado - Via Livel 101	Max 16	Lun - merc - ven	14:00-17:00	doposcuola

B) ORARI

Il Monte ore annuale presunto del servizio doposcuola e vigilanza mensa per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017, con inizio coincidente in via indicativa con l'ultima settimana di settembre e termine con il termine dell'anno scolastico, calcolato in **1554 ore annuali**, nonché il monte ore presunto per il servizio (eventuale) di sostituzione del personale incaricato dal Comune per l'erogazione dei pasti per gli anni scolastici 2015/2016-2016/2017, calcolato in **30 ore annuali** presunte, sono dati dalla seguente articolazione settimanale indicativa.

Gli orari di inizio attività sono suscettibili di modificazione in conseguenza di eventuali variazioni di orario introdotte nell'organizzazione scolastica da parte dell'organismo scolastico.

B.1) Vigilanza mensa / Doposcuola

B.1.1) Monte ore annue presunte per **vigilanza mensa** (dalle ore 13.00 alle ore 14.00).

E' richiesta la presenza di un educatore che dovrà essere presente anche durante la somministrazione del pasto per 5 giorni settimanali e di un assistente per vigilanza mensa e accompagnamento alunni che seguirà i ragazzi del doposcuola secondaria (3 giorni settimanali).

N° Giornate	Ore giornaliere di servizio	Educatori richiesti	TOTALE ore
162 (5 giorni a settimana)	1	1	162
98 (3 giorni a settimana)	1	1	98

B.1.2) Monte ore annue presunte per **attività didattiche di doposcuola scuola primaria** (dalle ore 14.00 alle ore 17.00).

E' richiesta la presenza di due educatori (max 16 alunni per educatore):

N° Giornate	Ore giornaliere di servizio	Educatori richiesti	TOTALE ore
162	3	2	972

B.1.3) Monte ore annue presunte per le attività didattiche di doposcuola della scuola secondaria di primo grado (dalle ore 14.00 alle ore 17.00).

E' richiesta la presenza di un educatore (max 16 alunni):

N° Giornate	Ore giornaliere di servizio	Educatori richiesti	TOTALE ore
98	3	1	294

B.1.4) Monte ore presunte per gli incontri di programmazione di progetti individualizzati con scuola-servizi sociali relativi a studenti seguiti dai servizi sociali e stesura relazioni a consuntivo.

E' richiesta la presenza del coordinatore.

N. ore/mese	Educatori richiesti	TOTALE ore
2	Coordinatore	18

B.1.5) Monte ore presunte per programmazione dell'attività con il Comune, presentazione progetto doposcuola ai genitori, rendicontazione del servizio e stesura relazione finale.

E' richiesta la presenza del coordinatore.

N. ore annuali	Educatori richiesti	TOTALE ore
10	Coordinatore	10

B.2) Erogazione pasti in mensa in sostituzione personale incaricato dal Comune (servizio eventuale da attivare solo su richiesta):

B.2.1) Monte ore annue presunte (dalle ore 12.30 alle ore 14.00) per Eventuale operatore di supporto nel caso di mancanza dell'operatore comunale addetto al servizio mensa.

N. ore annuali presunte	Operatori richiesti	TOTALE ore
30 (20 giornate)	1	30

Il numero di alunni in base al quale viene calcolato il monte ore oggetto del presente capitolato speciale è provvisorio, la quantificazione definitiva varia di anno in anno in relazione alle iscrizioni finali degli alunni.

In assenza di un numero minimo di 8 alunni, salva diversa disposizione del Comune, il servizio non viene attivato o non viene formato il secondo gruppo alunni, con conseguente possibile riduzione del monte ore e del numero di operatori.

L'Ente si riserva la possibilità di chiedere alle medesime condizioni contrattuali prestazioni aggiuntive e integrazioni orari per la vigilanza mensa agli alunni frequentanti i rientri scolastici.

Il comune si impegna a comunicare alla Ditta con anticipo le decisioni concernenti le variazioni organizzative di cui al presente articolo.

C) NUMERO ALUNNI

Il numero massimo di alunni iscritti al centro educativo pomeridiano non sarà superiore a 32 unità da suddividersi in 2 gruppi di 16 alunni ciascuno per le scuole Primarie ed un gruppo da 16 alunni per la scuola secondaria, ad ogni gruppo sarà assegnato un educatore.

La suddivisione in gruppi avverrà in accordo con il coordinatore individuato dalla ditta aggiudicataria, tenuto conto del rapporto numerico previsto (max 16 alunni ogni operatore) e con la finalità di formare gruppi quanto più possibile omogenei per età e classe di frequenza. L'Amministrazione comunale si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo nonché di aumentare il numero massimo di iscrizioni entro il limite del 10%.

ART. 6 - ATTIVITA INTEGRATIVE IN GESTIONE DIRETTA ALL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario, in orari diversi da quelli previsti per il servizio oggetto di gara, o in contemporanea ma con altro personale, **salva autorizzazione dell'ente e dell'istituzione scolastica**, potrà eventualmente proporre alle famiglie corsi aggiuntivi in gestione diretta ed autonoma.

In questo caso si impegna a fornire alle famiglie informazioni chiare circa gli organizzatori, le tariffe applicate, ecc., esonerando l'ente e l'istituzione scolastica da qualsiasi responsabilità ed onere.

ART. 7 - MATERIALE ED ATTREZZATURE

Tutto il materiale didattico necessario allo svolgimento dei servizi di cui all'art. 1 è totalmente a carico dell'aggiudicatario, tranne per quanto concerne i materiali personali di ogni alunno ed eventuali materiali di riciclo o riuso, che dovranno essere richiesti ai bambini anche con finalità educativa.

A titolo meramente esemplificativo sono a carico della ditta i seguenti materiali didattici e attrezzature: materiale di facile consumo, pennarelli, penne, pastelli, carta, giochi, fotocopie ecc.

Tale materiale dovrà comunque corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza in considerazione del tipo di utenza con la quale si va ad operare, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

Nel corso del periodo di servizio l'aggiudicatario garantisce il ricambio di detto materiale laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale.

Art. 8 - PERSONALE RICHIESTO - REQUISITI - NORME APPLICABILI

PERSONALE RICHIESTO : Al fine dello svolgimento del servizio sono richiesti n. 3 educatore di cui uno con funzioni di coordinatore; inoltre in caso di richiesta del servizio la ditta dovrà fornire un addetto alla erogazione dei pasti in mensa.

REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI:

Requisiti del coordinatore responsabile del servizio da individuare anche tra il personale educativo incaricato dello svolgimento del doposcuola oggetto del presente appalto, con il compito di curare la realizzazione dell'intervento educativo secondo le modalità individuate nel progetto e provvedere ad assumere gli opportuni provvedimenti atti a garantire il buon andamento del servizio. Lo stesso risponde della completa realizzazione del servizio, dell'organizzazione del personale, dei collegamenti con il competente servizio del Comune, anche per la verifica dell'avanzamento del progetto in base alle attività programmate.

Tale figura deve essere in possesso di:

- › Età non inferiore ai 18 anni.
- › Laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione
- › Esperienza documentata almeno biennale in gestione di servizi analoghi nel coordinamento tecnico-amministrativo dei servizi educativi.

o in alternativa

- › Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno triennale in gestione di servizi analoghi nel coordinamento tecnico-amministrativo dei servizi educativi.

Requisiti degli educatori Educatori,

- › Età non inferiore ai 18 anni.
- › Laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienza della formazione

o in alternativa

- › Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno biennale con il ruolo e le funzioni di educatore nell'ambito delle scuole primarie ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età superiore ai 6 anni.

Requisiti addetto erogazioni pasti mensa:

- › Età non inferiore ai 18 anni.
- › Scuola dell'obbligo.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere esente da condanne per i reati previsti dal codice penale di cui agli art. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies e/o assenza di irrogazioni di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (ex art.60 septies).

Entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Comune o almeno 20 giorni prima dell'inizio del servizio l'elenco del personale impiegato dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale, unitamente al

curriculum vitae di ciascuno ed al livello di inquadramento ed alla dichiarazione dell'aggiudicatario di aver richiesto ed ottenuto da parte del coordinatore ed degli educatori il certificato previsto dell'art. 25 bis del DPR 313/2002. Ogni variazione del personale impiegato, dovrà essere comunicata al Responsabile del Servizio comunale entro la stessa giornata nel caso di sostituzioni urgenti e/o imprevedibili e con congruo anticipo nel caso di sostituzioni programmate.

Gli operatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

I requisiti richiesti al personale impiegato nel servizio in fase di accesso all'appalto, dovranno essere garantiti durante tutto il periodo di esecuzione dell'appalto stesso in particolare: titoli di studio, esperienze professionali, formazione, eventuali certificazioni sanitarie ove ritenute necessarie, e la dichiarazione ai sensi ex art. 25 bis del DPR 313/2002. A richiesta dell'Amministrazione, la ditta aggiudicataria dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

L'aggiudicatario e l'operatore sono responsabili solidamente per danno causato al minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del c.c., esonerando in tal modo l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Qualora in corso di esecuzione del contratto, risulti che il personale impiegato nel servizio sia indagato per i reati di cui agli articoli 571 e 572 del Codice penale, l'appaltatore provvederà alla sua immediata sostituzione.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi alla ditta aggiudicataria, la quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento dei servizi; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia, ferie o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura della ditta che dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale, in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza e con oneri a carico della dell'aggiudicataria.

Ogni operatore sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza la sicurezza degli alunni a lui affidati.

In caso di assenza dell'educatore sopravvenuta per motivi urgenti ed imprevedibili durante lo svolgimento del servizio, la ditta si impegna con proprio personale e nessun onere a carico dell'ente a gestire il gruppo classe sino al ritiro da parte delle famiglie o ad informare le stesse per un ritiro anticipato.

L'appaltatore aggiudicatario dovrà garantire la reperibilità telefonica durante l'orario di esecuzione dei servizi, anche mediante un cellulare di servizio affidato al coordinatore il cui numero sarà comunicato ai genitori degli alunni e a personale della scuola o dell'amministrazione Comunale.

Al fine di non disturbare l'attività del gruppo classe, la reperibilità telefonica non dovrà far riferimento agli educatori in servizio.

Al Coordinatore saranno comunicati i numeri telefonici dei genitori dei ragazzi qualora debbano essere avvisati per problematiche di vario genere occorse al proprio figlio. Il costo di tale attività è ricompreso nell'importo complessivo del servizio offerto.

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere all'interno dei locali utilizzati per il servizio attività diverse da quelle oggetto del presente Capitolato o da quelle

autorizzate ai sensi dell'Art. 6 del presente Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione comunale per fini diversi da quelli formanti oggetto di Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale (D.Lgs. n. 196/2003).

Il personale non dovrà accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi, la ditta aggiudicataria dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Ufficio Comunale competente e darne massima informazione agli addetti al servizio comunicando anche le norme del presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato.

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a garantire la presenza di propri operatori agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione comunale in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopracitati incontri sono a carico della ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria ha altresì il compito di informare tempestivamente la famiglia, l'autorità scolastica e l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e, se necessario il servizio 118, in caso di infortunio, malessere, incidente all'interno del servizio di doposcuola. Il personale assegnato al servizio deve essere formato dal datore di lavoro ai sensi del D.lgs.81/2008 ai fini di prestare il primo soccorso in caso di necessità.

Il dipendente della Ditta appaltatrice dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi comunali, dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'affiancamento di tirocinanti o similari al personale in servizio deve essere autorizzato dal Comune.

NORME IN MATERIA DI LAVORO

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

Al fine di assicurare la continuità didattica del servizio, l'aggiudicataria si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione educativa già impiegato dal precedente gestore salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013).

Art. 9 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Il suddetto cartellino dovrà essere fornito dalla Ditta stessa. La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 10 - VERIFICHE

E' piena facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'aggiudicataria alle prescrizioni normative e contrattuali, comprese quelle legate alla propria offerta tecnica.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati del controllo in qualsiasi momento e in ogni zona di esercizio dell'attività, i controlli saranno organizzati in modo tale da non recare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

Eventuali inadempienze e/o omissioni alle prescrizioni contrattuali rilevate saranno formalmente contestate e valutate con tempestività in contraddittorio.

ART. 11 -DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) elaborato dall'Amministrazione Comunale viene allegato al presente Capitolato.

Entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, e comunque prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicataria dovrà trasmettere l'allegato Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, compilato e sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della ditta, previo sopralluogo obbligatorio presso i locali interessati.

In caso di R.T.I. o Consorzio, tale obbligo incombe all'Impresa mandataria.

Successivamente verrà indetta una riunione per la valutazione congiunta dei rischi connessi alla concessione, al fine della predisposizione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze da allegare al contratto.

All'atto della stipula del contratto l'aggiudicataria dovrà dichiarare di possedere copia e conoscere il Documento di Valutazione di Rischi redatto dai datori di lavoro e disponibile presso l'ufficio del Responsabile del Servizio e del Piano di Sicurezza dell'edificio.

ART. 12 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

La ditta aggiudicataria garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs.

81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

L'Amministrazione Comunale fornisce alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché su quelle adottate dalla scuola in relazione alle attività scolastiche.

Art. 13 - REVISIONE PREZZI

Il costo orario del servizio potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, in base alla rilevazione di cui all'art. 7, co. 4, lett. c. del D.Lgs. 163/2006 e con riferimento all'indice FOI relativo al costo della vita risultante per il periodo gennaio-dicembre precedenti.

ART.14 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La Ditta aggiudicataria presenterà al Comune fatture mensili indicando le ore effettivamente svolte dagli operatori.

Le fatture, dovranno essere intestate a Comune di Cappella Maggiore - Piazza Vittorio Veneto n. 40 - Cap 31012 Cappella Maggiore - (TV), C.F. 84000730261 - P.I. 01515720264 e devono:

- > essere trasmesse all'ufficio codice unico **UFX1VI**
- > riportare:
 - > il CIG di gara
 - > gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio,
 - > il conto corrente dedicato sul quale effettuare i pagamenti,
 - > la scadenza ed ogni altro dato obbligatorio ai fini dell'inserimento nel registro unico delle fatture.
- > la dicitura "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17 ter de DPR 633/1972", in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare il numero di conto corrente dedicato con i nominativi dei soggetti abilitati ai sensi per gli effetti delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, periodicamente e prima della liquidazione delle fatture, all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) della ditta, ai sensi del comma 10, dell'art.16 bis, del D.L. 29.11.2008 n.185. Qualora tale documento risulti regolare ed in assenza di contestazioni o addebiti inerenti il servizio prestato, l'Amministrazione procederà al pagamento delle relative fatture entro 30 giorni dalla data di arrivo.

In caso di contestazioni i termini di pagamento rimarranno sospesi e riprenderanno a decorrere dalla definizione della contestazione, salva la possibilità di corrispondere acconti per gli importi o le quote non contestati.

Con il corrispettivo pattuito la ditta aggiudicataria si intenderà compensata di qualsiasi avere connesso o conseguente al servizio svolto.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di congruità di cui sotto.

La verifica di congruità sarà effettuata entro 10 giorni dalla data di ricevimento del prospetto orario contenente le ore svolte nel mese precedente.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 20 del presente disciplinare capitolato.

ART. 15 - RISERVATEZZA DEI DATI

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, la più assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, nonché l'obbligo di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non dietro preventivo consenso da parte del Comune di Cappella Maggiore. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

L'aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico dell'aggiudicataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette a servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa aggiudicataria e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

L'aggiudicataria dovrà stipulare una **polizza di RCT** (Responsabilità Civile Verso Terzi), avente per oggetto, l'oggetto stesso del servizio (se polizza già esistente sarà necessaria una specifica appendice riportante le specifiche del presente servizio), **per un massimale minimo di Euro 3.000.000,00 unico per sinistro**. Dovrà avere una durata pari alla durata stessa del servizio (è ammesso il rinnovo annuale).

La polizza dovrà essere posta in visione in originale o copia conforme, alla Amministrazione Comunale prima dell'esecuzione del servizio, debitamente perfezionate, datate e sottoscritte. Le quietanze di rinnovo dovranno essere poste in visione in originale o copia conforme, alla Amministrazione Comunale, entro 15 giorni dalla scadenza della copertura in corso, debitamente perfezionate, datate e sottoscritte.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione Comunale nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa. L'aggiudicataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

L'aggiudicataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

ART. 17 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 .

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario si applica l'art. 140 del D.Lgs. 163/2006.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare la consegna del materiale nei tempi prescritti.

ART. 18 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 19 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- › la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 22;
- › la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al precedente art. 16;
- › la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al precedente art.8;
- › l'avvenuta sottoscrizione, da parte del rappresentante del Comune e della ditta aggiudicataria, del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 11.

ART. 20 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria riconosce all'Amministrazione comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio del servizio di cui all'art. 2 del presente capitolato e comunque comunicata dall'Amministrazione comunale, Euro **500,00.=**;
- Per ogni impiego di personale diverso rispetto a quello comunicato al Comune dall'aggiudicatario, Euro **300,00.=**;
- Per ogni impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti all'art. 8 del presente capitolato, Euro **500,00.=** ;
- Per ogni comportamento scorretto da parte del personale del servizio nei confronti dei minori e dei loro famigliari, Euro **1.000,00.=** ;
- Per ogni mancato rispetto da parte degli educatori/coordinatore degli orari del servizio stabiliti dopo la contestazione del 3° ritardo), Euro **250,00.=**;
- Per ogni mancato rispetto degli obblighi attinenti il riordino dei locali, nel rispetto di quanto previsto all'art. 4 del presente capitolato o di quanto offerto, Euro **100,00.=**;
- Per ogni mancato rispetto degli obblighi attinenti le modalità di esecuzione del servizio, nel rispetto di quanto previsto all'art. 4 del presente capitolato, Euro **100,00.=**;
- inadempienze comportamentali: non rispetto della riservatezza dati, mancata partecipazione alle attività di coordinamento e monitoraggio del Comune, mancata risposta in forma scritta ai rilievi mossi dal Comune in sede di controllo, Euro **200,00.=**;
- per interruzione anche parziale del servizio Euro **1.500,00.=**;
- Per ogni mancata sostituzione tempestiva del personale in caso di assenza Euro **300,00.=** per assenza di ogni singolo operatore. Nel caso di mancanza di più operatori l'importo della penale sarà moltiplicato per il numero degli assenti;
- in caso di mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale sarà applicata alla ditta una penale di Euro **1.000,00.=**;
- nel caso in cui non fosse possibile contattare l'operatore reperibile nei giorni di servizio e negli orari stabiliti per oltre 48 ore Euro **500,00.=**;
- per ogni inosservanza di quanto indicato nell'offerta tecnica Euro **500,00.=**;
- per ogni altra infrazione non prevista nel presente capitolato e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio Euro **500,00.=**.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite fax o PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte dell'Aggiudicatario mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con PEC o FAX, nelle seguenti ipotesi:

- › accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- › cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- › protrarsi del ritardo nell'inizio del servizio superiore a 5 giorni;
- › nel caso in il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- › utilizzo di personale non in possesso dei titoli previsti o inadeguato dopo la terza segnalazione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione provinciale di compensare l'eventuale credito de con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

ART. 21 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 22 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicataria dovrà costituire per i termini di durata del servizio una cauzione fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- › rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;

- › rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- › impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

- Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 113, co. 4, del D.Lgs. 163/2006, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria e l'affidamento del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicataria, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 23 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni da comunicarsi all'appaltatore con Posta Elettronica Certificata/FAX, qualora, durante il periodo di vigenza dell'appalto dovesse essere costretta a rimodulare sostanzialmente il servizio di doposcuola e assistenza mensa, per esigenze dovute ad eventuali riorganizzazioni scolastiche o per il venir meno delle iscrizioni minime necessarie o per intervenuta insostenibilità di bilancio del servizio stesso.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni fornite, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 24 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicataria, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 3 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 25 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, i servizi in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Il subappalto è consentito limitatamente alla attività di erogazione pasti mensa in sostituzione del personale del Comune ed è sottoposto alle seguenti condizioni:

- che i concorrenti, all'atto dell'offerta, abbiano indicato di subappaltare tale attività;
- che l'aggiudicatario provveda al deposito del contratto di subappalto presso il Comune almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni; in tal caso, l'aggiudicatario dovrà allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 c.c. con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio;
- che al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Comune, l'aggiudicatario trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 163/2006;
- che non sussista, nei confronti dell'affidatario del subappalto, alcuno dei divieti previsti dall'articolo 10 della Legge n. 575/1965 e s.m.;

Si precisa che l'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 118, comma 3, D.Lgs. 163/2006, di trasmettere, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'aggiudicatario non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

Ai sensi dell'articolo 118, comma 4, D.Lgs. n. 163/2006, l'aggiudicatario deve praticare per i servizi affidati in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20 % (venti per cento).

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni dell'articolo sopra richiamato.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 26 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 27 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio in Cappella Maggiore (TV). Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso la sede Comunale di Cappella Maggiore.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

DISPOSIZIONI FINALI

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- › dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- › dal D.Lgs. 163/2006 limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B;
- › dal DPR 207/2010 limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato II B;
- › dal Codice Civile;
- › da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.
- › dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	13	REVISIONE PREZZI
ART.	14	MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI
ART.	19	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	20	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	21	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	22	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	23	RECESSO
ART.	24	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	25	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	26	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	27	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	28	CONTROVERSIE