

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Per l'affidamento dei servizi di pre scuola, assistenza mensa ed esecuzione compiti, centro ricreativo estivo (C.R.E.), spazio giochi e ludoteca.

Settembre 2020 - Luglio 2022

Sommario

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO	4
Articolo 1 - Definizioni	4
Articolo 2 - Oggetto dell'appalto	4
Articolo 3 - Modalità della gara	4
Articolo 4 - Importo a base d'asta, durata e valore dell'appalto	4
Articolo 5 - Durata dell'appalto	5
Articolo 6 - Tipologia dell'utenza	5
Articolo 7 - Calendario di erogazione dei servizi	5
Articolo 8 - Inizio della fornitura dei servizi	6
Articolo 9 - Interruzione dei servizi	6
Articolo 10 - Oggetto e finalità	6
Articolo 11 - Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto	7
Articolo 12 - Organizzazione del servizio	8
Articolo 13 - Oggetto e finalità	10
Articolo 14 - Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto	10
Articolo 15 - Organizzazione del servizio	10
Articolo 16 - Personale richiesto	11
Articolo 17 - Monte ore complessivo annuo previsto	12
Articolo 18 - Elementi organizzativi e profili inerenti il personale	12
Articolo 19 - Obblighi verso il personale	15
Articolo 20 - Controlli gestionali	16
Articolo 21 - Contratto	16
Articolo 22 - Cauzione definitiva	17
Articolo 23 - Responsabilità e altre garanzie	17
Articolo 24 - Divieto di cessione e subappalto	18
Articolo 25 - Corrispettivi e pagamenti	18
Articolo 26 - Revisione prezzi	19
Articolo 27 - Riservatezza dei dati	19
Articolo 28 - Inadempienze e penali	19
Articolo 29 - Risoluzione del contratto	20
Articolo 30 - Clausola risolutiva espressa	20
Articolo 31 - Foro competente	21

Articolo 32 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	21
Articolo 33 - Richiamo alla legge e ad altre norme	21
STIMA MONTE ORE, UTENZA E ORARI DEI SERVIZI	21

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

Articolo 1 - Definizioni

Per "Impresa" o "I.A." si intende l'Impresa Appaltatrice alla quale viene affidato il servizio di pre-scuola, assistenza mensa ed esecuzione compiti, centro ricreativo estivo (CRE), spazio giochi presso la scuola primaria, ludoteca ed assistenza mensa presso scuola secondaria di primo grado.

Per "Comune" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Brusaporto che affida all'Impresa i servizi di pre-scuola, assistenza mensa ed esecuzione compiti, centro ricreativo estivo (CRE), spazio giochi presso la scuola primaria, ludoteca ed assistenza mensa presso scuola secondaria di primo grado.

Articolo 2 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- a) pre-scuola,
- b) assistenza mensa ed esecuzione compiti,
- c) centro ricreativo estivo (CRE)
- d) spazio giochi
- e) ludoteca

Articolo 3 - Modalità della gara

L'aggiudicazione dei servizi oggetto del presente capitolato avverrà mediante procedura aperta, con il sistema dell'asta pubblica, ai sensi dell'art. 60 del Decreto Legislativo n. 50 del 18.4.2016, e criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, con applicazione di quanto previsto all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. 50/2016 per le offerte anormalmente basse. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto ai prezzi posti a base d'asta. Qualora al termine del procedimento l'appalto non fosse aggiudicato, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016, anche con soggetti diversi.

Le offerte non dovranno contenere né riserve, né condizioni. Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la compilazione dell'offerta presentata. Saranno sottoposte a verifica le offerte che presenteranno le caratteristiche di cui all'art. 97, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 4 - Importo a base d'asta, durata e valore dell'appalto

Il valore complessivo stimato dell'appalto è determinato in Euro 75.430,00 (Iva esclusa). Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell'appalto pari a due anni scolastici.

Il valore stimato dell'appalto riferito ad un anno scolastico, pari ad Euro 37.715,00 (Iva esclusa), è dato dal monte ore stimato complessivo (monte ore stimato annuo 1.900) per prezzo orario medio presunto del servizio (costo medio orario euro 19,85).

Tale valore è finanziato dai fondi del Bilancio Comunale.

Con tale finanziamento si intendono interamente compensati all'impresa aggiudicataria tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti ai servizi riferiti all'oggetto dell'appalto. In particolare si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori) e per le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni dell'appalto, in aumento o in diminuzione sino al 20%, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio.

La Stazione appaltante, fatti salvi i presupposti di legittimità, opportunità e convenienza, si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, per la ripetizione biennale di servizi analoghi a quelli dell'appalto originario, aggiudicato mediante procedura aperta, per un importo presunto stimato in € 75.430,00 oltre IVA, computato per la determinazione dell'ammontare globale dell'appalto stesso (€ 150.860,00 oltre IVA) ai fini del confronto con le soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si riserva altresì la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 50/2016, per la fornitura di servizi complementari da attivarsi in caso di necessità imprevedibili, non compresi nell'appalto originario e nei limiti del cinquanta per cento del valore dello stesso.

La ditta appaltatrice si obbliga ad eseguire i servizi analoghi e complementari al medesimo prezzo offerto in sede di gara, fatti salvi gli adeguamenti ISTAT eventualmente maturati al momento della richiesta di attivazione degli stessi.

Articolo 5 - Durata dell'appalto

L'affidamento ha una durata di due anni scolastici con decorrenza dal 01.09.2020 e termine il 31.07.2022 (anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un massimo di sei mesi, in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure per una nuova gara per l'affidamento dei servizi o per una diversa soluzione gestionale degli stessi.

L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto in scadenza, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione.

Articolo 6 - Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta da alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado. L'utenza della ludoteca è composta da bambini da 0 a 3 anni.

Articolo 7 - Calendario di erogazione dei servizi

L'erogazione dei servizi di pre scuola, assistenza mensa ed esecuzione compiti, attività ludiche (spazio giochi e ludoteca) avverrà secondo il calendario scolastico regionale (D.G.R. n. IX/3318 del 18/04/2012) per le scuole Primaria e Secondaria di I grado (normalmente da settembre a giugno). Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle

attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, elezioni politiche o amministrative, referendum, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

L'erogazione del servizio di centro ricreativo estivo (Cre) avverrà nel periodo estivo (normalmente per la durata di 7/8 settimane nei mesi di giugno/luglio).

Articolo 8 - Inizio della fornitura dei servizi

L'I.A. si fa carico di informarsi in merito alle date annuali di inizio e termine dei servizi sopra detti.

Articolo 9 - Interruzione dei servizi

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'I.A. dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque garantire l'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'A.C. e previsti dalla normativa vigente.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'I.A. come dell'A.C. che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

TITOLO II - SERVIZI PRE-SCUOLA, ASSISTENZA MENSA ED ESECUZIONE COMPITI, ATTIVITA' LUDICHE (SPAZIO GIOCHIAMOCI E LUDOTECA).

Articolo 10 - Oggetto e finalità

L'oggetto del servizio di pre scuola è la gestione del servizio di pre accoglienza degli alunni della scuola Primaria di Brusaporto istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

La finalità del servizio di pre scuola è quella di consentire alle famiglie i cui orari di lavoro e le cui particolari esigenze risultino poco compatibili con l'orario di apertura dell'attività scolastica di poter affidare per periodi temporali brevi il loro bambino ad un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola e curato da personale a ciò specificamente incaricato.

L'oggetto del servizio di assistenza mensa ed esecuzione compiti, nonché attività ludiche (spazio giochiamoci) è la gestione di un servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni della scuola Primaria e Secondaria di primo grado di Brusaporto, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

Le finalità di tali servizi sono quelle di consentire ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative.

L'oggetto del servizio di ludoteca consiste in attività educative e di socializzazione per bambini da 0 a 3 anni.

La finalità di tale servizio è quello di consentire ai bambini di trascorrere il tempo pomeridiano in un luogo protetto e stimolante.

Articolo 11 – Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto

SERVIZIO DI PRE SCUOLA

Luogo:

Scuola Primaria “Don Martinelli”, Via Tognoli, Brusaporto.

Orario:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7:30 alle ore 8:10 (orario di inizio delle lezioni).

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Primaria: 1/20

Il rapporto operatore/alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/15 (in caso di presenza di alunni disabili ovvero in altri casi in cui si presentino speciali e motivate esigenze comprovate anche dall’ autorità scolastica) ad un massimo di 1/30 per la scuola primaria.

Utenza e monte ore previsto: - vedere allegato 1 -

SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA ED ESECUZIONE COMPITI

Luogo:

Scuola primaria “Don Martinelli”, Via Tognoli, Brusaporto

Scuola secondaria “Aldo Moro”, Via Tognoli, Brusaporto

Orario:

Scuola primaria:

Martedì e Giovedì dalle ore 12:45 alle ore 15:45.

Scuola secondaria:

dal Lunedì al venerdì dalle ore 13:15 alle ore 14:00 (solo assistenza mensa)

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Primaria: 1/15

Il rapporto operatore/alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/10 (in caso di presenza di alunni disabili ovvero in altri casi in cui si presentino

speciali e motivate esigenze comprovate anche dall'autorità scolastica) ad un massimo di 1/20 per la scuola primaria.

Utenza e monte ore previsto: - vedere allegato 1 -

SERVIZIO ATTIVITA' LUDICHE (SPAZIO GIOCHIAMOCI)

Luogo:

Scuola primaria "Don Martinelli", Via Tognoli, Brusaporto

Orario:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 15:45 alle ore 17:45

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Primaria: 1/20

Il rapporto operatore/alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/15 (in caso di presenza di alunni disabili ovvero in altri casi in cui si presentino speciali e motivate esigenze comprovate anche dall'autorità scolastica) ad un massimo di 1/30.

Utenza e monte ore previsto: - vedere allegato 1 -

SERVIZIO ATTIVITA' LUDICHE (LUDOTECA)

Luogo:

Centro Culturale, Via Tognoli, Brusaporto

Orario:

dalle ore 15.00 alle ore 17.00 del primo sabato del mese

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Primaria: 1/10

Il rapporto operatore/bambini è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/5 (in caso di presenza disabili ovvero in altri casi in cui si presentino speciali e motivate esigenze) ad un massimo di 1/15.

Utenza e monte ore previsto: - vedere allegato 1 -

Si precisa altresì che, dati i rapporti di cui sopra, per la valutazione dell'impiego di un ulteriore operatore si prenderanno in considerazione i dati di frequenza assoluta, i dati di frequenza media, e la permanenza oraria degli alunni al servizio. L'impiego di ogni ulteriore operatore verrà concordato fra I.A. e A.C. sulla base degli elementi sopra indicati.

Articolo 12 - Organizzazione del servizio

Il servizio di pre scuola viene attivato e mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti/paganti pari a 20 per la scuola Primaria; al di sotto di questo minimo il servizio non verrà attivato, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere.

Il servizio di assistenza mensa ed esecuzione compiti viene attivato e mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti/paganti pari a 15 per la scuola primaria e secondaria; al di sotto di questo minimo il servizio non verrà attivato, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere.

Il servizio di attività ludiche (spazio giochi/moci) viene attivato e mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti/paganti pari a 20 per la scuola primaria; al di sotto di questo minimo il servizio non verrà attivato, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere.

Il servizio di attività ludiche (ludoteca) viene attivato e mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti/paganti pari a 10 bambini; al di sotto di questo minimo il servizio non verrà attivato, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere.

Poiché l'attivazione dei servizi di cui sopra è subordinata, anno per anno, al raggiungimento del numero minimo di iscritti, i singoli servizi potranno essere attivati un anno e non attivati l'anno successivo. L'A.C. comunicherà all'I.A. le decisioni concernenti l'attivazione dei singoli servizi e il numero dei bambini interessati almeno 10 giorni prima della data di inizio del servizio.

I servizi, fatta eccezione per la ludoteca, si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica; qualora il numero degli utenti superi le 20/25 unità potranno essere utilizzati ulteriori locali (altre aule, la palestra oppure l'atrio della scuola) d'intesa con la scuola.

La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei servizi non è a carico dell'I.A.

- Lo svolgimento dei servizi dovrà prevedere, a carico dell'I.A.:
- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario, tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio Segreteria del Comune;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- lo svolgimento di quanto indicato dall'I.A. nell'offerta tecnico qualitativa;
- la fornitura e gestione delle cassette di pronto soccorso.

Resta a carico dell'A.C. la messa a disposizione di locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio.

E' prevista la possibilità, per gli operatori impiegati nel servizio assistenza mensa di accedere gratuitamente al servizio di refezione scolastica; a tal fine l'I.A. dovrà presentare richiesta scritta all'A.C., con indicazione del nominativo dell'operatore e dell'orario di lavoro svolto.

Nello svolgimento delle attività inerenti i servizi è escluso qualsiasi supporto logistico a carico dell'A.C. (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: fornitura di fotocopie, fornitura di materiale per laboratori, etc.....).

TITOLO III - CENTRO RICREATIVO ESTIVO (C.R.E.)

Articolo 13 - Oggetto e finalità

Il Centro Ricreativo Estivo (C.R.E.) è un servizio educativo e ricreativo di interesse pubblico, che offre attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria con l'obiettivo di favorirne la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l'esplorazione e la conoscenza del territorio.

Il Centro Ricreativo Estivo è rivolto ai bambini nella fascia di età 6-13 anni.

Articolo 14 - Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto

Luogo: Il Centro ricreativo estivo si svolge presso i locali della scuola primaria di via Tognoli.

Periodo e orario: Il Centro Ricreativo Estivo ha normalmente la durata di 7/8 settimane e si svolge nei mesi di giugno/luglio, con attività dal Lunedì al Venerdì nella fascia oraria 7:45 - 17:00.

In concomitanza con l'avvio del CRE parrocchiale, il Centro Ricreativo Estivo comunale si svolgerà soltanto dalle ore 7:45 alle ore 13:30.

Utenza prevista: circa n. 70 bambini

Al centro ricreativo estivo potranno partecipare anche alunni disabili per i quali si provvederà all'assistenza con valutazione caso per caso.

Le presenze sopra indicate sono state stimate in base alle frequenze del centro estivo dell'anno 2019; le stime sono quindi puramente indicative circa l'effettiva frequenza.

Rapporto richiesto operatore/alunni: Primaria: 1/20

Il rapporto operatore alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/15 (in caso di presenza di alunni disabili ovvero in altri casi in cui si presentino speciali e motivate esigenze comprovate anche dall'autorità scolastica) ad un massimo di 1/25.

Monte ore previsto - vedere allegato 1 -

Articolo 15 - Organizzazione del servizio

Il Centro Ricreativo Estivo (CRE) è rivolto a bambini della fascia di età 6-13 anni residenti o non residenti nel Comune di Brusaporto.

Lo svolgimento del servizio di gestione centro ricreativo estivo dovrà prevedere, a carico dell'I.A.:

- Studio, programmazione e verifica delle attività e sviluppo del programma di intervento;
- Collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- Incontro preliminare con i genitori dei bambini iscritti al centro;

- Attività educative e di assistenza ai ragazzi, compreso l'accompagnamento presso i locali dell'Oratorio;
- Tenuta registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario; tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio Istruzione del Comune;
- Organizzazione della festa di fine C.R.E, con giochi, scenette, esposizione dei lavori, ecc.
- Disponibilità di un numero telefonico di riferimento per tutta la giornata, in caso di uscite o gite;
- Fornitura e gestione delle cassette di pronto soccorso;
- Fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- Svolgimento di quanto indicato dall'I.A. nell'offerta tecnico qualitativa. Restano a carico dell'I.A. gli eventuali costi di entrata in piscina o in parchi, musei etc. per gli operatori, in occasione di uscite o gite.

La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del centro ricreativo estivo è a totale carico dell'I.A. la quale provvederà altresì alla fornitura del materiale di pulizia necessario. La pulizia dovrà essere ordinaria quotidiana e straordinaria settimanale. Il riordino dovrà essere quotidiano, così pure la pulizia dei pavimenti. In ogni caso devono essere garantite idonee condizioni di ordine, pulizia ed igiene dei locali.

E' prevista la possibilità, per gli operatori impiegati nel servizio di centro estivo presenti al momento del pranzo, di accedere gratuitamente al servizio di refezione scolastica; a tal fine l'I.A. dovrà presentare richiesta scritta all'A.C., con indicazione del nominativo dell'operatore e dell'orario di lavoro svolto.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di supervisione ed intervento mediante i propri funzionari comunali.

Sono esclusi dal costo e restano a carico dell'A.C.:

- la messa a disposizione di locali e spazi idonei per le attività
- la gestione organizzativa e i costi relativi al servizio mensa.

E' assolutamente escluso qualunque tipo di supporto logistico per i servizi svolti.

L'organizzazione deve essere completamente gestita dall'I.A., che non potrà avvalersi in alcun caso di personale comunale.

TITOLO IV - PERSONALE

Articolo 16 -Personale richiesto

L'I.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento del presente servizio con un livello buono.

Requisiti:

ciascun operatore utilizzato nel servizio di PRE SCUOLA, ASSISTENZA MENSA ED ESECUZIONE COMPITI, CENTRO RICREATIVO ESTIVO, SPAZIO GIOCHIAMOCI E LUDOTECA dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- età non inferiore ai 18 anni;
- possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica di almeno 6 mesi
- in alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato, è richiesto diploma di scuola media superiore e documentata esperienza specifica di almeno 2 anni (18 mesi di servizio)

Il servizio di PRE SCUOLA, ASSISTENZA MENSA ED ESECUZIONE COMPITI, CENTRO RICREATIVO ESTIVO, SPAZIO GIOCHIAMOCI E LUDOTECA dovrà prevedere la presenza di un COORDINATORE responsabile delle attività, in possesso di diploma di scuola media superiore e con esperienza documentata almeno triennale di coordinamento di servizi educativi.

Articolo 17 - Monte ore complessivo annuo previsto

Il monte ore complessivo annuo è dettagliato in allegato - Allegato 1 - al presente capitolato.

Il monte ore annuo previsto verrà convenzionalmente utilizzato per determinare il valore del contratto che verrà stipulato con l'I.A.

Gli orari e i giorni di servizio potranno subire variazioni in relazione ai cambiamenti degli orari scolastici e/o alle esigenze del servizio e/o dell'utenza.

L'I.A. sarà comunque obbligata ad espletare il servizio oggetto dell'appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso dell'anno.

L'I.A. si dovrà impegnare a mettere a disposizione un numero adeguato di operatori anche per ulteriori prestazioni rispetto al monte ore indicato in via presuntiva, al prezzo orario offerto in sede di gara, nel caso in cui ciò si rendesse necessario e fosse richiesto dall'A.C. Allo stesso modo, nel caso in cui i servizi prevedessero un numero di ore inferiore al monte ore indicato, l'I.A. non avrà diritto ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo del prezzo orario risultante dall'offerta.

Il corrispettivo di spettanza dell'I.A. verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore di servizio prestate (a prescindere dal supero o meno del monte ore stimato).

Articolo 18 - Elementi organizzativi e profili inerenti il personale

Prima dell'avvio del servizio, l'I.A. individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Prima dell'avvio dei servizi l'I.A. dovrà:

- partecipare, mediante un proprio rappresentante, al sopralluogo nelle sedi dove si svolgeranno i servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali e degli impianti;
- provvedere, con oneri a proprio carico, alla fornitura e alla gestione delle cassette di pronto soccorso;

- alla fornitura dei materiali ludico-didattici come indicato nell'offerta.

L'I.A., per ogni servizio, è tenuta a:

- trasmettere una relazione consuntiva sull'andamento dei singoli servizi;
- tenere appositi registri delle presenze e dei servizi prestati, così come meglio specificato negli articoli precedenti del presente capitolato;
- emettere mensilmente fattura unica, distinguendo i servizi prestati completa degli allegati di presenza con indicazione analitica delle ore di servizio effettuate.

L'I.A. provvede ad indicare un coordinatore per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

L'I.A. provvede a mettere a disposizione un coordinatore, il cui costo è a carico dell'I.A. e compreso nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto, che deve:

- garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- gestire e organizzare l'attività oggetto dei servizi;
- tenere i rapporti con il responsabile comunale;
- partecipare agli eventuali incontri con i genitori;
- dare attuazione al progetto tecnico presentato in sede di offerta dall'I.A.

Ogni operatore dei servizi sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni a lui affidati. La suddivisione in gruppi avverrà cercando di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e classe di appartenenza.

L'I.A. è tenuta a trasmettere all'A.C., almeno 8 giorni prima della data di inizio di ogni servizio, l'elenco nominativo del personale che opererà sul servizio con l'indicazione giornaliera dell'orario svolto. Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere in possesso dei requisiti minimi richiesti dal presente capitolato. In particolare, per ogni operatore l'I.A. dovrà trasmettere all'A.C. il Curriculum Vitae completo. Per le esperienze lavorative dovrà essere indicato chiaramente il periodo, l'ente presso il quale sono state svolte, l'età degli utenti e le mansioni svolte. L'A.C. si riserva di effettuare controlli sulla veridicità dei dati comunicati. Per le eventuali sostituzioni in corso d'anno l'I.A. dovrà procedere a tale adempimento entro 2 giorni dalla sostituzione.

L'Amministrazione potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee; l'I.A. sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Il personale impiegato sui servizi dovrà necessariamente corrispondere a quanto indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio, formazione, in quella sede eventualmente dichiarati.

L'elenco del personale impiegato sui servizi dovrà anche essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile abilitato ad impegnare l'I.A., attestante per ogni singolo addetto il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate, e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

L'I.A. dovrà essere in regola con le disposizioni previste dall'art 25 bis del DPR 313/2002 così come previsto dal Dlgs 39/2014 (attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile).

L'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato.

A richiesta dell'Amministrazione, l'I.A. dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

L'I.A. si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

L'I.A. dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura dell'I.A., che dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale.

Al fine di garantire continuità nell'erogazione dei servizi, l'I.A. subentrante, salvo esplicita rinuncia individuale, si impegna ad assorbire prioritariamente il personale dipendente della ditta uscente garantendo il rispetto delle condizioni di miglior favore per il lavoratore (come da CCNL).

Gli operatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più 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.

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 Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'A.C. per fini diversi da quelli formanti oggetto del Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale (D.Lgs 196/2003; Regolamento UE n. 679/2016).

Il personale dell'I.A. dovrà attenersi, nel proprio comportamento, a quanto previsto dal DPR 62 del 16/4/2013 concernente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

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

L'I.A. dovrà provvedere alla sostituzione, su richiesta motivata dall'A.C., del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi l'I.A. dovrà comunque attenersi alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal Servizio Comunale competente.

Nel caso in cui, per ragioni organizzative, il personale dell'I.A. usufruisca di un pasto fornito dall'Amministrazione, salvo diversa previsione espressa nel presente capitolato, l'Impresa rimborserà l'Amministrazione per l'onere sostenuto, con le forme che saranno concordate tra le parti.

L'I.A. si impegna, a propria cura e spese a realizzare i programmi di aggiornamento e formazione da esplicitarsi in sede di gara in quanto elemento di valutazione, rilasciando all'Amministrazione regolare dichiarazione relativa ai partecipanti, al numero di ore, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

L'I.A. si impegna a comunicare preventivamente all'A.C. il calendario degli incontri di formazione ai quali potranno partecipare gratuitamente i dipendenti comunali interessati.

L'I.A. si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato. L'I.A. si impegna, inoltre, a garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dall'A.C. in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopraccitati incontri non sono comprese nel monte ore e si intendono a carico dell'I.A.

Articolo 19 - Obblighi verso il personale

L'I.A. dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi. I suddetti obblighi vincolano l'impresa indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'I.A. si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'I.A. si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'I.A. ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Qualora l'I.A. si avvalga, per la realizzazione di attività nell'ambito del presente appalto, di collaboratori a progetto, è tenuta a definire, nei contratti con gli stessi, una misura temporale per la prestazione lavorativa, tale da renderla compatibile con gli obblighi organizzativi e operativi discendenti dalla gestione dell'appalto stesso. L'I.A. è tenuta a garantire ai soggetti con contratto di collaborazione a progetto impiegati nella realizzazione di attività oggetto del presente appalto adeguate tutele in relazione a ferie, maternità e malattia, al fine di garantire la continuità del rapporto in funzione della salvaguardia dei livelli qualitativi delle attività rese.

L'I.A. fornirà, a richiesta dell'Amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. L'I.A. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori dell'Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

L'I.A. garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza 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.

L'I.A. si impegna a comunicare all'Amministrazione, all'inizio del servizio, il nominativo del responsabile della sicurezza e dà atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio;
- di aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di avere informato i propri lavoratori.

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Articolo 20 - Controlli gestionali

L'I.A. deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara in quanto elemento di valutazione.

I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'I.A. è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto, nonché a farsi carico della quota parte di spese sostenute dal Comune e riferibili ai servizi affidati in gestione.

Ordinariamente dirigenti e funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

L'I.A. si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'I.A. dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenze degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dal Servizio competente dell'Amministrazione.

TITOLO VI - CONTRATTO, GARANZIE, PAGAMENTO, PENALI, RISOLUZIONI E ALTRE DISPOSIZIONI

Articolo 21 - Contratto

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a produrre tutta la documentazione richiesta dall'Amministrazione ed a sottoscrivere il contratto. Precisamente l'I.A. avrà 15 giorni di tempo, dalla comunicazione di aggiudicazione, per compiere i seguenti adempimenti:

- produrre documentazione dimostrativa delle dichiarazioni sostitutive fornite in sede di gara;
- consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa per la copertura di danni a cose o persone e rischio infortuni, avente validità per tutto il periodo contrattuale.

L'impresa, prima di sottoscrivere il contratto con l'Amministrazione, dovrà:

- costituire la cauzione definitiva, come indicato nel seguente articolo.
- versare l'importo di tutte le spese contrattuali, che sono tutte a carico dell'impresa;
- comunicare il domicilio fiscale;
- comunicare il recapito operativo.

L'Amministrazione ha la facoltà di richiedere all'impresa aggiudicataria eventuale ulteriore documentazione dimostrativa necessaria.

Qualora l'I.A. non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto nei confronti dell'A.C. e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dall'A.C..

Articolo 22 – Cauzione definitiva

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a versare una cauzione definitiva, a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto, pari al 10% dell'importo complessivo netto del contratto. La cauzione è ridotta del 50% nel caso di impresa certificata UNI CEI ISO 9000 (art. 103 c. 1 e art 93 c. 7 del D.Lgs. n.50/2016). Alla garanzia si applicano, ricorrendone i presupposti, le ulteriori riduzioni previste dall'art. 93 c. 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

La cauzione verrà costituita mediante pagamento in contanti ovvero mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa contenente:

- la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del Codice Civile

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

Articolo 23 – Responsabilità e altre garanzie

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'I.A. in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'I.A. si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata. L'I.A. risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L' I.A., oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e

decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

L'I.A. assume l'impegno a stipulare una polizza - o un'appendice di polizza - di assicurazione cumulativa globale per tutti i bambini iscritti che coprirà gli stessi per il rischio di infortuni durante tutte le iniziative effettuate negli orari e nel periodo di attivazione dei servizi con le seguenti condizioni:

€ 40.000,00 per morte;

€ 80.000,00 per invalidità permanente;

€ 2.000,00 per rimborso spese mediche.

L'I.A. sarà inoltre tenuta a stipulare o comunque ad essere in possesso, anche di idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili (RCT/RCO) per danni a cose e persone (anche invalidità permanente o morte), causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori

parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimali minimi non inferiori ad Euro 1.500.000,00, per sinistro, per persona e per danni a cose. Nella polizza deve essere esplicitamente indicato che l'A.C. è considerata "terzi" a tutti gli effetti.

L'I.A. risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'I.A.. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'I.A. possa sollevare eccezione alcuna.

Articolo 24 - Divieto di cessione e subappalto

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati. Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dall'Amministrazione che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

E' fatto divieto all'I.A. di subappaltare totalmente o parzialmente i servizi affidati, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In ogni caso l'Amministrazione rimane estranea al rapporto contrattuale fra Impresa e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuno escluso, fanno capo unicamente alla Impresa aggiudicataria.

Articolo 25 -Corrispettivi e pagamenti

Il pagamento del corrispettivo a carico dell'A.C. sarà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolari fatture. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, in ragione di specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

Il Comune corrisponderà all'Impresa aggiudicataria, i corrispettivi comprensivi di oneri fiscali in relazione alle prestazioni effettivamente rese e calcolati sulla base dei prezzi orari indicati nell'offerta presentata.

Si precisa che nulla è dovuto per il coordinamento, (prestazioni del coordinatore e ore di programmazione e verifica degli operatori) e le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Mensilmente l'I.A. presenta al Servizio competente dell'Amministrazione l'elenco degli operatori e delle ore prestate per ogni tipologia di servizio, suddiviso per scuole, e completo di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte dell'Amministrazione; la fatturazione dovrà essere distinta per servizi o ambiti di sviluppo degli stessi, laddove richiesto.

Si precisa che l'importo orario decorre dal momento dell'entrata in servizio del personale ed è riconosciuto unicamente per il numero di ore autorizzato dal Servizio referente dell'Amministrazione.

Il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine mediante incameramento della cauzione.

Articolo 26 – Revisione prezzi

Durante il periodo d'appalto, i prezzi s'intendono quelli fissati dall'I.A. in sede di offerta e sono immutabili, salvo adeguamento ISTAT da riconoscersi dopo il primo anno scolastico di erogazione del servizio. L'aumento sarà calcolato con riferimento all'indice annuale fissato per i prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

L'Impresa, entro e non oltre il 31 luglio di ogni anno, dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'eventuale richiesta di revisione dei prezzi per l'anno scolastico decorrente dal successivo mese di settembre, che si intenderà invariabile per l'intero anno scolastico di riferimento.

In mancanza di presentazione della richiesta entro il termine stabilito, verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo fissato.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'I.A.

Articolo 27 – Riservatezza dei dati

L'I.A. è tenuta all'osservanza del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.lgs. 196/03 e ad indicare il responsabile del trattamento dei dati. In particolare: il Comune di Brusaporto, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.

L'I.A. procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione e in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituirli all'Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'I.A. è comunque obbligata in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

Articolo 28 – Inadempienze e penali

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata l'A.C. provvederà ad inviare formale diffida a mezzo lettera raccomandata, invitando l'Impresa ad ovviare alle negligenze e inadempienze contestate e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto

con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente Capitolato, presentando entro un termine breve le proprie controdeduzioni.

Ove siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore. La penale verrà trattenuta sulla cauzione prestata e/o sul compenso pattuito secondo i seguenti parametri:

- per mancata comunicazione all'A.C. di quanto richiesto nel capitolato entro i termini indicati: penale da € 100 a € 500;
- per l'espletamento delle attività del servizio con modalità non conformi a quelle previste dal Capitolato e a quelle che l'Impresa si è impegnata a seguire come risultanti dalla documentazione presentata in occasione della gara: penale da € 250,00 a € 5.000,00;
- per lo svolgimento del servizio da parte di personale privo dei requisiti richiesti: penale da € 250,00 a € 500,00 per ogni operatore;
- per la mancata sostituzione degli operatori assenti: penale di € 200,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti del personale impiegati nel servizio: penale di € 1.500,00 per ogni operatore.

Qualora vengano accertati in corso di attività casi di inadempienza contrattuale non compresi tra quelli sopra elencati, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare penali di importo variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, salvo il risarcimento del danno ulteriore, a seconda della gravità dell'inadempimento valutata secondo i criteri già esposti.

Articolo 29 - Risoluzione del contratto

Possono costituire causa di risoluzione:

- la violazione del divieto di subappalto;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, all'Amministrazione;
- la violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'Amministrazione volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'Impresa alcun indennizzo, e l'Amministrazione ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'appaltante.

L'appalto si intenderà revocato e quindi il contratto risolto nel caso di fallimento dell'impresa o di sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

Articolo 30 - Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'I.A.;

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'I.A.;
- interruzione non motivata del servizio;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente Capitolato relative al personale;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal comune;
- quando l'I.A. si renda colpevole di frode.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'A.C., in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'A.C. si avvalga di tale clausola, l'I.A. incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'A.C., salvo l'ulteriore risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le circostanze che potranno verificarsi.

Articolo 31 - Foro competente

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o in merito all'esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il foro di Bergamo.

Articolo 32 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'I.A. si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136, nonché tutti gli ulteriori obblighi derivanti dalla medesima legge e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 33 - Richiamo alla legge e ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa richiamo alle disposizioni del Codice Civile, alle Leggi ed ai Regolamenti Vigenti.

Articolo 34 - Allegati

Allegato

STIMA MONTE ORE, UTENZA E ORARI DEI SERVIZI

Il monte ore riportato è da intendersi puramente indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta. Anche la suddivisione giornaliera dei servizi è puramente indicativa e potrà subire delle variazioni a seconda di eventuali riorganizzazioni dei plessi scolastici e di variazioni degli orari di funzionamento delle scuole. Il monte ore è stato stimato in base ai servizi dell'anno scolastico 2018/2019 e (in parte) 2019/2020.

I giorni e gli orari di servizio come pure i dati relativi alle frequenze si riferiscono all'a.s. 2018/2019 e 2019/2020. I giorni e gli orari di servizio per l'a.s. 2020/2021 potranno subire delle variazioni in base agli orari stabiliti dalla Direzione Didattica; al momento di stesura del presente capitolato gli orari dell'anno scolastico 2020/2021 non sono ancora in nostro possesso.