



COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

Piazza Giacomo Negri, 1 - 27010 Siziano (PV)
Tel. 0382/67801 Fax 0382/617660 C.F. 00478370182
Sito: comune.siziano.pv.it

Servizi alla Persona

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PRE/POST SCUOLA
E SOSTEGNO SCOLASTICO

ANNI SCOLASTICI 2014/15 – 2015/2016

**CAPITOLATO
SPECIALE D'ONERI**

Sommario

Art. 1 – Oggetto dell'appalto	3
Art. 2 – Durata dell'appalto	3
Art. 3 - Importo dell'Appalto	3
Art. 4 - Norme regolatrici dell'appalto	5
Art. 5 - Descrizione dei Servizi	6
Art. 6 - Coordinamento di tutti i servizi.	9
Art. 7 - Caratteristiche del Personale da avviare	9
Art. 8 - Luogo di svolgimento dei servizi	9
Art. 9 - Gestione del Personale e Tutela dei Lavoratori	10
Art. 10 - Obblighi a carico della ditta Aggiudicataria	11
Art. 11 - Obblighi a carico del Comune di Siziano	13
Art.12 - Rilevazioni statistiche	13
Art. 13 - Conferimento del servizio	13
Art. 14 - Danni, responsabilità e polizze assicurative	14
Art. 15 - Cauzione provvisoria	15
Art. 16 - Cauzione definitiva	15
Art. 17 - Controllo dei servizi	16
Art. 18 - Pagamenti - Liquidazioni	16
Art. 19 - Revisione prezzi	16
Art. 20 - Inadempienze - penali	17
Art. 21 - Trattamento dati personali	17
Art. 22- Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali	17
Art. 23 - Decadenza della Aggiudicazione	18
Art. 24 - Risoluzione del contratto	18
Art. 25 - Cessione e subappalto	18
Art. 26 - Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto	18
Art. 27 - Contratto – Spese di registrazione	18
Art. 28 - Controversie	19
Art. 29 - Recesso	19
Art. 30 – Referente per la Stazione Appaltante	19
Art. 31 - Disposizioni finali	19

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PRE/POST SCUOLA E SOSTEGNO SCOLASTICO – ANNI SCOLASTICI 2014/15 – 2015/2016

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per finalità la gestione dei servizi educativi e assistenziali di supporto alle attività didattico curricolari.

La stazione appaltante è il Comune di Siziano con sede in Siziano – Piazza Giacomo Negri, 1 .

I servizi da garantire sono:

- Servizio di pre e post scuola rivolti agli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado;
- Servizio di integrazione scolastica per alunni disabili residenti, frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo e secondo grado

Art. 2 – Durata dell'appalto

Il periodo di durata dell'appalto è di n. 2 anni scolastici consecutivi, dall'anno scolastico 2014/2015 all'anno scolastico 2015/2016.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo, né onere di disdetta. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso alla selezione e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione comunale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le compatibilità di bilancio, al soggetto attuatore può essere rinnovato il contratto per un ulteriore periodo di uguale durata. Il rinnovo potrà avvenire alle medesime condizioni e costi, fatto salvo l'adeguamento ISTAT.

Art. 3 - Importo dell'Appalto

L'importo complessivo presunto a base d'asta dell'appalto viene determinato in € 357.500,00 IVA esclusa, corrispondente all'importo orario a base d'asta di € 20,00 IVA esclusa, come si rileva dallo schema sotto riportato. Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta.

Le offerte dovranno essere presentate in busta chiusa e sigillata, ed in conformità a quanto previsto dal Disciplinare di gara, dovranno indicare il ribasso unico ed unitario per la resa di tutti i servizi oggetto dell'appalto. L'offerta non dovrà contenere né riserve, né condizioni, pena l'invalidità. Il corrispettivo unitario si intende comprensivo di tutti i servizi previsti nel presente capitolato, ivi incluse le eventuali migliorie e i materiali utilizzati.

Oneri per la sicurezza non inclusi nella base d'asta del presente appalto € 1.000,00/annui.

CALCOLO IMPORTO A BASE D'ASTA

▪ Servizi di pre/post scuola infanzia	ore presunte 2.000 x € 20,00	€ 40.000,00
▪ Servizio di pre/post scuola primaria	ore presunte 6.650 x € 20,00	€ 133.000,00
▪ Servizio di post-scuola secondaria di primo grado	ore presunte 1.225 x € 20,00	€ 24.500,00
▪ Servizio d'integrazione scolastica alunni disabili	ore presunte 8.000 x € 20,00	€ 160.000,00

L'importo a base d'asta è stato costruito con riferimento ai dati statistici dei servizi attivati nell'ultimo biennio. Si tratta pertanto di dati puramente indicativi, direttamente correlati al numero di iscrizioni ai servizi di pre-post scuola formulate dagli utenti e alle richieste di sostegno scolastico pervenute dagli istituti Scolastici.

Per consentire la miglior formulazione dell'offerta, si schematizza di seguito il monte ore complessivo indicativo previsto per i servizi, con riferimento all'attuale organizzazione, monte ore soggetto comunque, a insindacabile giudizio della Stazione appaltante, a variazioni in aumento o diminuzione dipendenti sia dall'organizzazione scolastica, sia dal numero degli iscritti.

SCHEMA DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO (dati indicativi stimati in base all'organizzazione attuale)

Tipologia	Orario servizio	Frequenza	Totale	Totale ore presunte
Luogo	N° operatori		ore/giorno	appalto biennale
Pre scuola Infanzia Scuola dell'infanzia statale in Via F.Ili Cervi	7,15 – 8,00 2 operatori	A partire dal primo giorno di scuola, in tutti i giorni di apertura previsti dal calendario scolastico	1,5 ore	550 ore
Post scuola infanzia Scuola dell'infanzia statale in Via F.Ili Cervi	16,00 – 18,00 2 operatori	A partire dal primo giorno di scuola, in tutti i giorni di apertura previsti dal calendario scolastico	4,0 ore	1.450 ore
Pre-scuola primaria Scuola primaria statale in Via Pavia	7,15 – 8,30 4 operatori	A partire dal primo giorno di scuola, in tutti i giorni di apertura previsti dal calendario scolastico	4,5 ore	1.550 ore
Post scuola con laboratori Scuola primaria statale in Via Pavia	12.30 – 16.30 8 operatori	A partire dal primo giorno di scuola, nei giorni di non rientro (previsti 2 rientri settimanali)	32,0 ore	4.400 ore
Post - orario Scuola primaria statale in Via Pavia	16,30 – 17,30 2 operatori	A partire dal primo giorno di scuola, in tutti i giorni di apertura previsti dal calendario scolastico	2,0 ore	700 ore
Post scuola ridotto Scuola secondaria statale in Via Pavia	14,00 – 14,30 1 operatore	A partire dal primo giorno di scuola, in tutti i giorni di apertura previsti dal calendario scolastico	1,0 ore	350 ore
Post scuola	14,00 – 16,30	A partire dal primo giorno di scuola, in	2,5 ore	875 ore

Scuola secondaria statale in Via Pavia	1 operatore	tutti i giorni di apertura previsti dal calendario scolastico		
--	-------------	---	--	--

Tipologia	Orario servizio	Frequenza	Totale	Totale ore presunte
Luogo	N° operatori		ore/settimana	appalto biennale
Sostegno scolastico Scuola infanzia, primaria, secondaria	A seconda dei casi 6 operatori	A partire dal primo giorno di scuola, secondo l'orario settimanale concordato con le istituzioni scolastiche	120 ore	8.000 ore

Il monte ore stimato per ciascuna attività è stato definito in base al numero delle utenze e dell'attuale organizzazione scolastica ed al solo fine di definire l'ammontare del contratto che verrà stipulato con la Ditta Aggiudicataria.

L'aggiudicatario sarà comunque obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze dei singoli servizi, determinate in base al reale numero di utenti iscritti ed alle reali esigenze organizzative determinate dal Comune di Siziano, per ogni anno scolastico.

L'aggiudicatario sarà comunque obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto anche in funzione di incrementi/decrementi nel corso dell'anno scolastico e anche nell'ipotesi che l'Ente individui nuovi immobili ove intende svolgere i servizi.

L'aggiudicatario, inoltre, si dovrà impegnare a mettere a disposizione del Comune di Siziano gli operatori richiesti anche per ulteriori prestazioni rispetto al monte ore preventivamente definito, nel caso in cui ciò si rendesse necessario, nonché per interventi straordinari e imprevisti, al costo orario offerto per ciascun servizio in sede di gara.

Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria sarà liquidato in funzione dell'effettiva prestazione di servizio, prescindendo dal numero complessivo delle ore poste a base di calcolo dell'appalto.

Nel caso in cui per sopravvenuti motivi organizzativi la stazione appaltante intendesse far svolgere uno o più servizi oggetto dell'appalto ad altra agenzia pubblica e/o direttamente da proprio personale, nulla è dovuto alla Ditta appaltatrice a titolo di risarcimento, la quale dovrà comunque garantire l'esecuzione dei restanti servizi ai costi indicati in sede di offerta.

Art. 4 - Norme regolatrici dell'appalto

L'appalto di cui trattasi ha per oggetto un servizio elencato nella tabella allegato IIB al D.Lgs. 163/2006, e pertanto ai sensi del decreto stesso, "l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato IIB è disciplinata esclusivamente dall'art. 68 (specifiche tecniche), dall'art. 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), dall'art. 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati).

Lo stesso è quindi disciplinato dal presente capitolato speciale, dal bando e dal disciplinare di gara, nonché, oltre agli articoli sopra richiamati del codice D.Lgs. n.163/2006, esclusivamente dalla normativa espressamente richiamata negli atti di gara e dalle norme sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i.

Per quanto specificate e/o richiamate nel presente avviso, nel disciplinare di gara, nel capitolato d'appalto, possono aversi applicazioni facoltative, parziali o per analogia di normative generali o settoriali, comprese le disposizioni del D. Lgs.163/2006.

La procedura per la scelta del contraente è una procedura aperta con aggiudicazione ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 163/2006 a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base degli elementi valutativi e ponderali dettagliatamente descritti nel Disciplinare di gara.

CPV: 24 – Servizi relativi all'istruzione – C.P.C. n. 92

C.P.V.: 80410000-1 per servizi scolastici vari **CIG** _____

Art. 5 - Descrizione dei Servizi

I servizi specificati al precedente art. 1 devono rispettare le linee di indirizzo di seguito specificate:

5.1 – Servizi di pre-post scuola.

I servizi si svolgeranno nelle aule scolastiche messe a disposizione dalla Dirigenza Scolastica. Si tratta di servizi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica e diretti alle famiglie lavoratrici che hanno difficoltà a conciliare i tempi di vita e di lavoro. In linea generale, tutti i servizi devono garantire l'assistenza, la cura e l'educazione dei bambini, offrendo accoglienza e intrattenimento, con l'obiettivo di rendere gradevole la permanenza del bambino/ragazzo all'interno della scuola per un periodo così prolungato.

Di seguito vengono dettagliati i servizi attualmente previsti, con indicazioni circa la loro strutturazione:

a. Servizio di Pre Scuola Infanzia: dalle ore 7.15 alle ore 8.00, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico. Luogo di svolgimento: aule scolastiche c/o scuola dell'Infanzia Statale di Via F.lli Cervi a Siziano.

b. Servizio di Post Scuola Infanzia: dalle ore 16.00 alle ore 18.00; dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico. Luogo di svolgimento: aule scolastiche c/o scuola dell'Infanzia Statale di Via F.lli Cervi a Siziano.

c) Servizio di Pre-Scuola Primaria: dalle ore 7.15 alle ore 8.30, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico. Luogo di svolgimento: aule scolastiche c/o scuola Primaria di Via Pavia a Siziano.

d) Servizio di Post-scuola con laboratori Primaria: dalle ore 12,30 alle ore 16,30, nelle giornate di non rientro (il mercoledì e il venerdì). E' prevista la frequenza part-time del servizio con uscita alle ore 14.00 per chi ne faccia richiesta.

La giornata tipo sarà strutturata in tre momenti:

ore 13,00 – 14,00	assistenza alla mensa con attività di educazione alimentare, organizzazione di momenti a carattere ludico ricreativo
ore 14,00	uscita iscritti al servizio part-time
ore 14,00 – 15,00	aiuto per i compiti
ore 15,00 – 16,30	attività laboratoriali

Le attività laboratoriali proposte dovranno tener conto dei vincoli strutturali dei plessi scolastici.

Luogo di svolgimento: aule scolastiche c/o scuola Primaria di Via Pavia a Siziano.

e) Servizio di Post-orario Primaria: dalle ore 16,30 alle ore 17,30, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico. Luogo di svolgimento: aule scolastiche c/o scuola Primaria di Via Pavia a Siziano.

f) Servizio Post-scuola ridotto Secondaria di 1° Grado: dalle ore 14,00 alle ore 14,30, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico. Nel corso del servizio è prevista la refezione scolastica per gli alunni; il personale dovrà quindi garantire l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto e la messa in atto di interventi di educazione alimentare.

Luogo di svolgimento: refettorio c/o scuola Primaria di Via Pavia a Siziano.

g) Servizio Post-scuola Secondaria di 1° Grado: dalle ore 14,00 alle ore 16,30, dal lunedì al venerdì, secondo il calendario scolastico. Nel corso del servizio è prevista la refezione scolastica per gli alunni; il personale dovrà quindi garantire l'assistenza agli alunni durante la consumazione del pasto e la messa in atto di interventi di educazione alimentare, garantire momenti di aggregazione e socializzazione in contesto ludico, nonché il supporto agli alunni con personale specializzato per il corretto svolgimento dei compiti e delle attività di studio pomeridiano.

Luogo di svolgimento: refettorio c/o scuola Primaria di Via Pavia a Siziano.

Gli orari di inizio e di fine del servizio potranno variare in funzione delle reali esigenze della scuola ed in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche opportunamente stabilito dal competente organismo scolastico.

Saranno attivati da settembre a giugno e sospesi nei periodi comunicati dall'ufficio istruzione, che indicativamente coincidono con le vacanze stabilite del calendario scolastico attuato dalla scuola.

Al termine dei servizi di post-scuola i minori dovranno essere affidati a un genitore o a una persona da questo delegata. La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata ai responsabili del servizio con congruo anticipo. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto.

Considerate le tipologie di servizio da erogare si stabilisce che il rapporto numerico tra gli alunni iscritti/frequentanti i servizi di pre e post scuola è massimo di 1/25. Tale rapporto verrà continuamente monitorato quantitativamente e qualitativamente dal coordinatore dell'impresa aggiudicataria e controllato dal responsabile comunale del servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire il materiale ludico-didattico necessario all'esecuzione del servizio.

Agli operatori è assegnato altresì il compito di provvedere alla rilevazione e registrazione giornaliera delle presenze, mediante rilevazione cartacea e trasmissione mensile delle schede (a fine mese) all'ufficio istruzione del Comune.

Ogni operatore sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza e la sicurezza degli alunni ad esso affidato. La suddivisione in gruppi avverrà solo in presenza di un numero di alunni superiore a 25; in tal caso si cercherà di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e per classe frequentata. La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla modulistica necessaria per deleghe dei genitori per le persone autorizzate a prendere i bambini.

Gli educatori dovranno assumersi la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori (art. 2047 C.C.), esonerando in tal modo il Comune di Siziano da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori iscritti.

E' vietato svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diversa da quella formante oggetto del servizio affidato.

E' altresì vietato utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dal Comune di Siziano per fini diversi da quelli da quelli formanti oggetto dell'appalto. Dovrà essere garantita l'osservanza del segreto professionale.

Nell'organizzazione e nello svolgimento del servizio la Ditta dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni che verranno impartite in corso d'anno per l'ottimizzazione del servizio stesso.

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di osservare scrupolosamente il programma delle attività presentato in sede di gara e quant'altro specificato negli atti stessi di gara.

Il numero del personale e le ore settimanali sono meramente indicative e sono state calcolate in relazione alle esigenze dell'ultimo biennio. Le stesse potranno subire delle variazioni in più o in meno nel periodo contrattuale, senza che l'aggiudicataria possa nulla pretendere dalla stazione appaltante.

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

Il personale dovrà essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado in ambito socio-psico-pedagogico, oppure laurea nel medesimo ambito, ed aver maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi. Eventuali eccezioni al possesso di titoli scolastici saranno ammesse solo in via straordinaria a fronte di persone che abbiano prestato servizi, documentabili, significativi per qualità e durata.

5.2 – Servizio di integrazione scolastica per alunni disabili

Il servizio di integrazione scolastica per alunni disabili, residenti nel territorio comunale, consiste nel mantenimento e sviluppo delle capacità del soggetto disabile nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione all'interno del tessuto scolastico e del territorio, sul piano didattico/formativo e relazionale.

Il servizio si propone di :

- Contribuire ad assicurare l'esercizio del diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la promozione della piena formazione della personalità degli alunni disabili;
- favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- migliorare la qualità dell'integrazione scolastica promuovendo l'apprendimento di abilità necessarie alla conquista dell'autonomia personale;
- assicurare prestazioni di tipo socio-educativo, assistenziale e ausiliario per l'alunno disabile sia nell'ambito dell'attività scolastica che extrascolastica, in particolare durante le uscite didattiche e nei viaggi di istruzione e durante il momento della mensa;
- assicurare, se richiesto, il servizio di assistenza sullo scuolabus o sugli autobus per il trasporto scolastico, servizio che consiste nella sorveglianza e cura da parte di un operatore idoneo, in tutte le fasi del servizio, compresa l'attenzione agli aspetti relazionali nel momento del distacco e della riconsegna ai genitori.

Il numero degli educatori e le ore di servizio varieranno a seconda delle necessità durante i vari anni scolastici e anche nell'arco dello stesso anno scolastico, qualora i minori riducano o incrementino la frequenza scolastica.

Il servizio è rivolto ad un'utenza composta da alunni disabili residenti in Siziano e frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado di Siziano o di Comuni limitrofi.

Gli operatori dovranno assumersi la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori (art. 2047 C.C.) esonerando in tal modo il Comune di Siziano da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori stessi.

E' vietato utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dal Comune di Siziano per fini diversi da quelli formanti oggetto dell'appalto. Dovrà essere garantita l'osservanza del segreto professionale.

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

Il personale dovrà essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado in ambito socio-psico-pedagogico, oppure laurea nel medesimo ambito, ed aver maturato almeno due anni di esperienza in servizi analoghi. Eventuali eccezioni al possesso di titoli scolastici saranno ammesse solo in via straordinaria a fronte di persone che abbiano prestato servizi, documentabili, significativi per qualità e durata.

Si precisa che in caso di assenza degli alunni disabili, il servizio viene sospeso. In caso di mancata preventiva comunicazione dell'assenza degli alunni verrà riconosciuta all'operatore addetto solo un'ora lavorativa del primo giorno di assenza.

Art. 6 - Coordinamento di tutti i servizi.

Per la gestione di tutti i servizi di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto dovrà essere individuato un Coordinatore al quale affidare la conduzione per conto della Ditta appaltatrice delle singole attività, la gestione dei rapporti con il Comune di Siziano e le Istituzioni Scolastiche, nonché il monitoraggio sull'andamento del servizio.

Il Coordinatore del Servizio sarà il referente nei confronti della Stazione Appaltante e, quindi, avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto la Ditta. Il Coordinatore del servizio deve essere in possesso di Laurea in Scienze dell'educazione, Psicologia, o titolo equipollente, ed avere esperienza di almeno tre anni, in qualità di coordinatore di servizi analoghi.

Il Coordinatore del servizio sarà impegnato in modo continuativo, con obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio e provvederà a garantire il buon andamento del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato. Questi garantirà altresì, la massima collaborazione possibile al Responsabile nominato dalla stazione appaltante.

Art. 7 - Caratteristiche del Personale da avviare

La Ditta aggiudicataria fornirà le prestazioni con proprio personale in possesso dei requisiti fissati, per ogni singolo servizio nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

La Ditta dovrà garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere di tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendosene a proprio carico tutti gli oneri relativi. Dovrà essere garantita di norma la presenza continuativa degli stessi operatori assegnati allo svolgimento del servizio. Essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno in caso di assenza per malattia o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura della Ditta aggiudicataria.

Nel caso di assenza di educatori la Ditta dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altri in possesso dei medesimi requisiti richiesti dal capitolato.

La Ditta dovrà provvedere alla sostituzione, su richiesta del Comune di Siziano, del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento del servizio.

Art. 8 - Luogo di svolgimento dei servizi

Le attività del presente Capitolato Speciale d'Oneri, sono previste presso i seguenti edifici scolastici:

- Servizio di pre – post scuola infanzia

Plesso Scolastico di Via F.lli Cervi a Siziano

- Servizio di pre – post scuola primaria e secondaria

Plesso Scolastico di Via Pavia a Siziano

- Servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili

Plesso scolastico di Via F.lli Cervi a Siziano

Plesso scolastico di Via Pavia a Siziano

Plesso scolastico di Via Carducci a Siziano

Plessi scolastici in altri Comuni, qualora il soggetto sia residente ma frequentante scuola fuori dal territorio comunale.

Art. 9 - Gestione del Personale e Tutela dei Lavoratori

In ottemperanza a quanto previsto dal contratto collettivo di categoria, la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di assumere il personale alle dipendenze della gestione uscente. Al fine di poter garantire la continuità delle attività educative e non, nei servizi scolastici, la Ditta appaltatrice dovrà assorbire, ove gli interessati ne confermino la volontà, e se in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto il personale in servizio nell'anno scolastico 2013/2014 nei vari servizi al momento dell'espletamento della seguente gara d'appalto.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Il personale dovrà essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Alla Ditta aggiudicataria compete la gestione giuridico-amministrativa del personale, nel rispetto dei criteri previsti dalla competente legislazione in materia. Per tutte le figure professionali di cui al capitolato, l'aggiudicataria si impegna inderogabilmente ad instaurare rapporti di lavoro atti ad assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per tali fattispecie contrattuali. Si impegna inoltre ad applicare per il personale le norme contrattuali e le condizioni remunerative proprie del contratto collettivo di lavoro di riferimento e degli accordi locali ed aziendali (ove più favorevoli per i lavoratori) in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche qualora l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. Si impegna altresì a garantire ai lavoratori un livello retributivo non inferiore a quello corrisposto dall'attuale gestore dei servizi e a riconoscere l'anzianità di servizio maturata. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza si impegna a presentare tutte le documentazioni necessarie a verificare la regolarità contrattuale del personale impegnato nei servizi.

E' fatto obbligo all'aggiudicataria di assicurare un'immediata sostituzione del proprio personale assente a qualsiasi titolo. L'Aggiudicataria si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori, riconoscendo che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento e in seguito a formale richiamo, l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero atti al servizio.

Il personale potrà essere avviato al servizio solo dopo formale accreditamento presso l'Amministrazione. Il processo di accreditamento riguarda tutti gli operatori inviati, compreso il personale assunto per le sostituzioni. Tale processo si svolge attraverso l'esame da parte dell'Amministrazione della seguente documentazione:

- Elenco degli operatori impiegati

- Fascicolo nominativo per ciascun operatore da accreditare, contenente la seguente documentazione: Certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento; - Fotocopia del Titolo di studio richiesto; Documentazione relativa all'inquadramento previdenziale e assicurativo; - Curriculum vitae in formato europeo (sottoscritto dall'interessato) attestante le precedenti attività lavorative, riportante chiaramente il periodo d'impiego, le ore settimanali di lavoro ed il servizio presso cui è stato occupato.

Anche per il personale alle dipendenze della gestione uscente, ed assunto dall'impresa aggiudicataria, dovrà essere effettuato il processo di accreditamento.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto e all'applicazione di tutte le disposizioni previste dal CCNL di settore. L'Impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità relativa ad infortuni e/o danni arrecati a persone e cose.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o soci lavoratori, liberando il Comune di Siziano da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso. Il Comune di Siziano potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, documentazione attestante l'adempimento degli obblighi sopraccitati.

L'Aggiudicataria si impegna ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare del D.lgs. 81/2008 e successive variazioni ed integrazioni. L'Aggiudicataria dovrà redigere apposita relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro a norma del D.lgs. 81/2008 indicando all'Amministrazione i nominativi del datore di lavoro, del Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e del Medico incaricato ai sensi della medesima normativa.

L'Appaltatore aggiudicatario adempirà al servizio con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestioni a proprio rischio.

Il personale non potrà accampare, nei confronti del Comune di Siziano, alcun diritto in relazione al rapporto di prestazione d'opera, intercorrente o intercorso, con l'appaltatore aggiudicatario.

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite al personale addetto al servizio. Sarà onere dell'aggiudicatario provvedere all'aggiornamento dello stesso ed al rispetto di tutta la normativa vigente in materia.

E' fatto obbligo per l'aggiudicatario assicurare l'osservanza dei parametri gestionali nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza. L'aggiudicatario comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio. Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale ed incarichi ad educatori o Insegnanti di appoggio, l'aggiudicatario è obbligato ad effettuare tempestivamente la trasmissione al Comune di Siziano dei dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione.

L'Aggiudicatario così come il Comune di Siziano non saranno ritenuti responsabili di eventuali interruzioni del servizio dovuti a cause di forza maggiore. Per cause di forza maggiore si intendono calamità naturali gravi, interruzione totale dell'energia elettrica, ecc.

Art. 10 - Obblighi a carico della ditta Aggiudicataria

L'Aggiudicataria si impegna ad usare con il massimo rispetto e diligenza l'arredo e/o i fabbricati ospitanti i servizi e le pertinenze annesse, impegnandosi alla restituzione dei locali e di quanto consegnato in gestione nello stato in cui sono presi in carico, fatto salvo il deperimento dovuto al normale uso. La stessa risponde direttamente per danni che dovessero verificarsi a quanto ad essa consegnato per dolo, colpa o semplice incuria.

A carico dell'aggiudicataria sono tutti i materiali, ivi compresi quelli di facile consumo, giochi e giocattoli e attrezzature per le attività ludico ricreative e per i laboratori, o qualunque altra spesa necessaria per la perfetta esecuzione dei servizi affidati.

La Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'Oneri è tenuta inoltre a:

- a) Trasmettere al Comune di Siziano, prima della data di avvio dei servizi, la documentazione necessaria all'accreditamento del personale in ordine al possesso dei requisiti;
- b) Provvedere alla sostituzione del personale assente, sia per malattia che definitivamente, con immediatezza al fine di non interrompere l'attività e secondo quanto indicato nel progetto presentato in sede di gara, tenendo cura di garantire la qualificazione professionale del personale supplente;
- c) Garantire la presenza degli operatori agli eventuali incontri indetti dal Comune di Siziano e/o della scuola, mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione dei servizi; per qualunque servizio le ore di presenza agli incontri si intendono a carico della Ditta appaltatrice.

La Ditta appaltatrice dei servizi sarà tenuta inoltre a:

- a) Partecipare, mediante un proprio rappresentante, al sopralluogo nelle sedi ove si svolgono i servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali e degli impianti, prima dell'avvio dei servizi;
- b) Entro 20 giorni dalla data del sopralluogo di cui al precedente punto A) dovrà essere presentata una copia dei piani della sicurezza relativi alle attività da svolgere;
- c) Provvedere, con oneri a proprio carico ed ove ciò sia indispensabile, alla predisposizione della "cassetta del pronto soccorso" e curarne il reintegro del materiale contenuto;
- d) Provvedere alla fornitura, ove previsto, del materiale ludico – didattico e di cancelleria, impegnandosi a fornirlo in modo puntuale, in quantità e qualità tale da garantire il corretto svolgimento delle attività. Il suddetto materiale dovrà essere conforme alle prescrizioni di legge vigenti in materia. A conclusione delle attività il materiale residuo resterà di proprietà dell'Impresa Aggiudicataria;
- e) Costituire idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art. 14 del presente capitolato speciale d'oneri;

Inoltre, la Ditta aggiudicataria deve provvedere a:

- a) Presentare, con anticipo rispetto all'inizio delle attività di pre-post scuola, un dettagliato programma delle attività, definito su base annuale e sviluppato in conformità e in piena coerenza con quanto presentato in sede di partecipazione alla gara;
- b) Trasmettere due volte all'anno, a metà servizio e alla fine, una relazione sull'andamento della gestione dei singoli servizi, necessarie per una valutazione in merito ai risultati conseguiti;
- c) Tenere appositi registri, con l'esclusione del servizio di assistenza agli alunni disabili, delle presenze giornaliere degli utenti iscritti ad ogni singolo servizio, in forma ordinata e debitamente firmati. Tali registri dovranno contenere tutti i dati relativi alla presenza degli alunni, al programma sviluppato, oltre a riportare annotazioni sui fatti di particolare importanza accaduti durante lo svolgimento del servizio. Inoltre il registro dovrà contenere l'esatto periodo di presenza giornaliera del personale, il quale formerà la base per la verifica delle prestazioni effettuate presso ogni

singolo servizio. Tali registri, debitamente vistati dal responsabile incaricato dalla Ditta appaltatrice, dovranno essere consegnati al competente ufficio comunale ogni fine mese;

d) Comunicare tempestivamente ogni notizia relativa ad anomalie che dovessero verificarsi nell'espletamento del singolo servizio;

e) Emettere fatture distinte per singolo servizio, riportanti un conteggio analitico delle ore di servizio effettuate da ciascun operatore nel mese considerato. Alla fattura dovranno essere allegati le copie dei fogli di presenza del personale impiegato per ogni singolo servizio;

f) Garantire la corresponsione mensile delle competenze nette spettanti agli operatori impegnati nelle singole attività;

g) Garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini che fruiscono dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto;

h) Astenersi dal pubblicizzare autonomamente le iniziative oggetto della presente gara d'appalto;

i) Assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza della Ditta appaltatrice, implicitamente prevista dal Capitolato Speciale d'Oneri.

L'appaltatore aggiudicatario è obbligato ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi. L'appaltatore aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.

Art. 11 - Obblighi a carico del Comune di Siziano

Sono a carico del Comune:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali utilizzati per i servizi;

- Oneri relativi al riscaldamento, luce, gas, telefono di tutti i locali utilizzati per i servizi;

- Raccolta iscrizioni ai vari servizi e trasmissione all'aggiudicataria;

- Comunicazione di notizie relative ai servizi, ai locali e alle strutture da adibire all'espletamento dei servizi in occasione dei sopralluoghi da effettuarsi;

- Raccordo con la Dirigenza scolastica per l'individuazione degli spazi da destinare all'effettuazione dei servizi oggetto della gara d'appalto;

- Fornitura di pasti gratuiti agli operatori impegnati in servizi che prevedono l'assistenza al pasto e ad educatori in servizio (durante orario del pranzo) per alunni disabili.

Art.12 - Rilevazioni statistiche

La Ditta appaltatrice dovrà adottare tutti quei provvedimenti atti a rilevare il soddisfacimento degli utenti dei servizi o loro genitori con cadenza almeno di due volte all'anno per i servizi educativi che si sviluppano per l'intero anno scolastico (entro la fine di dicembre ed entro maggio).

Art. 13 - Conferimento del servizio

Il Comune di Siziano si riserva, a suo giudizio, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso in cui non ritenga meritevole di approvazione, sotto il profilo tecnico economico, nessuno dei progetti presentati, e ha ampia facoltà di soprassedere alla predetta aggiudicazione ove le proposte formulate, per qualsiasi motivo, non dovessero essere ritenute convenienti per l'Ente. E' altresì facoltà del Comune di Siziano procedere all'aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida.

Art. 14 - Danni, responsabilità e polizze assicurative

L'Aggiudicataria è tenuta a contrarre copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso terzi, per lesioni personali e danneggiamenti di cose, comunque verificatesi nell'esecuzione dell'appalto, esonerando il Comune di Siziano da ogni responsabilità al riguardo.

Delle assicurazioni contratte l'Aggiudicataria dovrà fornire documentazione prima dell'inizio delle attività. L'Aggiudicataria comunicherà tempestivamente al competente servizio comunale il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti occorsi durante l'attività.

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento dei servizi ed in conseguenza dei servizi medesimi, potrà derivare al Comune di Siziano, agli utenti dei servizi, a terzi, agli immobili e a cose, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze delle prestazioni.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso prima dell'inizio dei servizi di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune di Siziano, per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto. L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio. Non dovrà essere prevista alcuna franchigia.

L'aggiudicatario si impegna a presentare al Comune di Siziano, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse derivassero al Comune di Siziano, a terzi, a persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicatario.

Il Comune di Siziano è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale impegnato in servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nell'offerta formulata.

L'appaltatore è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

L'appaltatore aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune di Siziano da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa dell'assolvimento dei medesimi. Le spese sostenute a tal titolo dal Comune di Siziano saranno rimborsate dallo stesso appaltatore aggiudicatario.

L'appaltatore aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune di Siziano sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato e dei dipendenti o degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune di Siziano o a terzi.

Art. 15 - Cauzione provvisoria

E' prevista la costituzione di una cauzione provvisoria per un importo di € 7.150 (settemilacentocinquanta/00) pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto a base d'asta, sotto forma di:

- a) cauzione, in assegno circolare "non trasferibile"
- b) fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da primaria compagnia

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (*Scadenza dell'obbligazione principale*), comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Nel caso di partecipazione alla gara da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, la polizza fideiussoria, mediante la quale viene costituita la cauzione provvisoria, deve essere **necessariamente intestata, a pena di esclusione**, non già alla sola capogruppo designata, ma anche alle mandanti.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per usufruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'amministrazione, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Art. 16 - Cauzione definitiva

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a prestare la cauzione definitiva, fissata in misura del 10% dell'importo presunto netto d'appalto, a garanzia della perfetta esecuzione del contratto.

La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'articolo 75 comma 3, del D.lgs. n. 163/2006, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del Codice dei Contratti pubblici da parte dell'Amministrazione Comunale, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La polizza fideiussoria bancaria o assicurativa dovrà avere una durata pari a quella contrattuale.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l'Amministrazione Comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, pertanto la garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienza da parte della Ditta Aggiudicataria, pena la risoluzione del contratto.

L'importo della cauzione definitiva verrà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere clausole di estinzione automatica della garanzia, rimarrà vincolata per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Responsabile del servizio.

Art. 17 - Controllo dei servizi

Nel corso dello svolgimento dei servizi verranno effettuati controlli periodici da parte del personale del preposto Ufficio del Comune di Siziano per verificare la corretta esecuzione dell'incarico. Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno segnalati per iscritto dal Comune di Siziano.

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

Art. 18 - Pagamenti - Liquidazioni

A fronte dei servizi prestati, il Comune di Siziano erogherà l'importo orario dovuto in funzione del numero effettivo di ore prestate secondo quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Oneri.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa, con interruzione del termine di 30 giorni, qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Ditta appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione delle penali fino all'emissione del relativo provvedimento. Il termine riprenderà a decorrere dalla data di adozione del provvedimento.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa aggiudicataria avverrà su presentazione di regolare fattura entro 60 giorni dall'acquisizione della fattura al protocollo e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona del Comune. La fattura dovrà essere emessa in relazione alle ore effettivamente prestate dal personale addetto ai servizi.

Le fatture dovranno necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- a) estremi della comunicazione dell'Amministrazione Comunale con la quale la stessa ha informato la Ditta Aggiudicataria dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- b) l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- c) tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN;
- d) in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. (da ultimo, si veda il D.L. 12 novembre 2010, n. 187) come disciplinati anche dalla Determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, la ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di indicare in ogni fattura emessa il CIG della presente procedura di gara

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione comunale procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovrà indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

Le fatture devono essere intestate a: Comune di Siziano, Piazza Giacomo Negri 1 - 27010 Siziano (PV).

Art. 19 - Revisione prezzi

I corrispettivi contrattuali, così come determinati al momento dell'aggiudicazione, rimarranno fissi ed invariabili per i primi dodici mesi a decorrere dalla data di inizio del servizio e successivamente potranno essere soggetti a revisione.

La variazione sarà commisurata solo alla variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, assumendo come termine di riferimento il mese di aggiudicazione del servizio.

Art. 20 - Inadempienze - penali

Ove siano accertati casi di inadempienza contrattuale, il Comune di Siziano applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

- a) Svolgimento dei servizi da parte di personale privo dei requisiti richiesti: penale € 500,00 per ogni operatore;
- b) Mancata o ritardata trasmissione della documentazione relativa agli operatori: penale € 250,00 per ogni operatore;
- c) Mancata sostituzione degli operatori assenti: penale di € 200,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- d) Mancata rilevazione delle presenze ai servizi e trasmissione dei dati al Comune, nei casi in cui previste: penale € 100,00 per evento;
- e) Inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli operatori addetti ai servizi: penali € 1.500,00 per ogni operatore;

Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempienza, da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate per iscritto con l'imposizione di un termine non superiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione delle eventuali giustificazioni che saranno valutate per comminare le penali.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione ovvero mediante trattenuta sulla somma da pagare per le fatture emesse.

Art. 21 - Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 della L. 196/2003 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), si provvede che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso il settore servizi alla persona. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

Art. 22- Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali

Ai sensi della Legge 196/2003, il Comune di Siziano, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili relativi ai minori che usufruiscono dei servizi di cui al presente capitolato, designa l'Aggiudicataria responsabile dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune, in particolare:

- Dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- Non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- Dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal DPR 318/89.

Art. 23 - Decadenza della Aggiudicazione

La Ditta appaltatrice decade dall'Aggiudicazione qualora, prima dell'avvio dei servizi, non si ponga in regola con gli adempimenti assicurativi, riservandosi in tal caso il Comune di Siziano di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Art. 24 - Risoluzione del contratto

E' facoltà del Comune di Siziano risolvere il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- 1) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- 2) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- 3) Cessione e/o concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Art. 25 - Cessione e subappalto

E' vietata la cessione e/o subappalto del servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune di Siziano.

Art. 26 - Emissione di ordine in pendenza di stipulazione del contratto

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto. Il Comune di Siziano si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 27 - Contratto – Spese di registrazione

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla stazione appaltante.

Tutte le spese concernenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'aggiudicataria.

Art. 28 - Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto d'appalto, l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, o comunque in dipendenza del presente capitolato saranno di competenza del Foro di Pavia.

Art. 29 - Recesso

Ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, il Comune può recedere dal contratto, anche se è iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa Aggiudicataria delle spese sostenute e del mancato guadagno.

La stazione appaltante si riserva di affidare anche solo parzialmente i servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato speciale.

Art. 30 – Referente per la Stazione Appaltante

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella Dott.ssa Patrizia Cornalba Telefono 0382/6780220 Fax 0382/617660.

Art. 31 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al C.C., nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.