



COMUNE DI BUTTRIO

PROVINCIA DI UDINE

Via Divisione Julia, n° 36 – 33042 BUTTRIO (UD) - C.F. e P. I.V.A. 00471940304 - FAX 0432 673490 – TEL. 0432 636111
PEC: comune.buttrio@certgov.fvg.it

AREA AMMINISTRATIVA E DELLE POLITICHE SOCIALI
Ufficio Servizi Istruzione e Cultura

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizi integrativi scolastici di accompagnamento sullo scuolabus comunale e preaccoglienza per la scuola dell'Infanzia di Buttrio / preaccoglienza, assistenza in mensa, doposcuola ed attività ludiche per la Scuola Primaria di Buttrio / assistenza in mensa, doposcuola ed attività ludiche per la Scuola Secondaria di Primo grado di Buttrio - Anni scolastici dal 2016/2017 al 2020/2021

Art. 1

Oggetto, finalità ed obiettivi dei servizi

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi integrativi pre e post scolastici per i tre plessi scolastici presenti sul territorio comunale di Buttrio, istituiti al fine di offrire sostegno agli alunni delle scuole di Buttrio ed alle loro famiglie. In particolare il servizio di doposcuola ed attività ludiche mira alla realizzazione di attività di studio e ricreative in un contesto organizzato che soddisfi le esigenze espressive, di studio, di socializzazione e di crescita educativa di ciascun bambino.

Gli obiettivi dei servizi oggetto del presente capitolato sono i seguenti:

- rendere compatibile l'orario dei servizi scolastici, post-scolastici e ricreativi con l'orario di lavoro dei genitori;
- offrire assistenza agli alunni nello svolgimento dei compiti assegnati, supportando l'attività di studio in modo da contribuire allo sviluppo dell'autonomia organizzativa del bambino;
- formulare proposte di socializzazione e di gestione del tempo libero che stimolino le loro abilità, l'espressione artistica ed il gioco con soluzioni a valenza ricreativa e ludica.

Contenuto e descrizione dei servizi:

- a) **Accompagnamento sullo scuolabus**: il servizio consiste nella sorveglianza ed assistenza sullo scuolabus degli alunni della scuola dell'Infanzia che usufruiscono del servizio
- b) **Pre-accoglienza**: il servizio consiste in attività di custodia, sorveglianza ed intrattenimento dei minori nel tempo previsto che precede l'inizio delle lezioni, privilegiando momenti di educazione all'ascolto e di lettura (a titolo di esempio: invenzione storie di fantasia, raccontare film visti o come si è trascorso il fine settimana, attività di lettura animata);
- c) **Assistenza in mensa**: il servizio consiste nell'assistenza agli alunni durante la mensa scolastica (promuovendo la cura di sé, degli ambienti ed il rispetto reciproco, contribuendo all'educazione ad un'alimentazione equilibrata e consapevole, invitando al riassetto e ripristino del refettorio) e nello svolgimento di attività ludiche e ricreative (a termine del pasto ed in attesa dell'orario di fine servizio); si raccomanda particolare cura nella sorveglianza degli utenti con dieta speciale per intolleranze/allergie;
- d) **Doposcuola**: il servizio consiste nell'assicurare aiuto e supporto durante lo svolgimento dei compiti assegnati per casa, nel far acquisire capacità di apprendimento ed un proprio metodo di studio, nonché nella realizzazione di attività educative, ludiche e ricreative in modo da favorire la socializzazione e la crescita educativa di ciascun bambino.

Art. 2

Sedi, orari e modalità di svolgimento dei servizi

I servizi oggetto del presente capitolato si svolgeranno:

- presso la scuola dell'Infanzia "Le colline dei bimbi" di Camino di Buttrio, ovvero sullo scuolabus che effettuerà il servizio di trasporto degli alunni utenti, per quanto riguarda i servizi di preaccoglienza e di accompagnamento sullo scuolabus per gli alunni della scuola dell'Infanzia;
- presso la scuola Primaria "Dante Alighieri" di Buttrio, per quanto riguarda i servizi erogati sia a favore degli alunni della scuola Primaria sia a favore degli alunni della scuola Secondaria di 1° grado di Buttrio.

I giorni di funzionamento dei servizi in oggetto coincideranno con quelli previsti dal calendario scolastico; sono esclusi i giorni festivi e di vacanza, nonché quelli in cui siano sospese le lezioni e le attività scolastiche (a titolo esemplificativo: per scioperi, assemblee sindacali, utilizzo dei plessi quali sedi di elezioni o referendum).

Gli orari e le giornate di svolgimento dei servizi sono i seguenti:

Servizi per la SCUOLA DELL'INFANZIA:

- PRE-ACCOGLIENZA:
dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 8.00
- ACCOMPAGNAMENTO SULLO SCUOLABUS:
dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.15 alle ore 8.50 per il viaggio di andata e dalle ore 15.40 alle ore 16.15 per il viaggio di ritorno

Servizi per la SCUOLA PRIMARIA:

- PRE-ACCOGLIENZA:
dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.35 alle ore 8.15
- ASSISTENZA IN MENSA:
lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13.20 alle ore 14.10
- DOPOSCUOLA ED ATTIVITA' LUDICHE:
 - lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 14.10 alle ore 17.30
 - giovedì: dalle ore 16.20 alle ore 17.30

Servizi per la SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO:

- ASSISTENZA IN MENSA:
lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13.20 alle ore 14.10
Questo servizio verrà effettuato nei locali mensa della scuola Primaria di Buttrio, assieme agli utenti della scuola Primaria.
- DOPOSCUOLA ED ATTIVITA' LUDICHE:
 - lunedì, martedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 14.10 alle ore 17.30 (assieme agli utenti del servizio doposcuola della scuola Primaria)
 - giovedì: dalle ore 14.10 alle ore 17.30 (inizialmente solo con gli alunni della scuola Secondaria di 1° grado e poi, dalle ore 16.20, con gli utenti del servizio doposcuola della scuola Primaria)Questo servizio verrà effettuato nelle aule e locali della scuola Primaria.

Gli orari dei servizi parascolastici sopra descritti potrebbero subire delle variazioni in conseguenza ad eventuali modifiche degli orari delle lezioni che vengano comunicate dall'Istituto comprensivo di Pavia di Udine per i prossimi anni scolastici.

Art. 3

Durata ed importo dell'appalto

Il presente appalto ha la durata di 5 anni scolastici, dal 12.09.2016 al 31.08.2021.
Al termine del contratto lo stesso scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta né di preavviso.
Non è previsto il rinnovo tacito.

Allo scadere del contratto, nelle more dello svolgimento della procedura relativa al nuovo affidamento dei servizi, la Ditta aggiudicataria, ove richiesto dal Comune, sarà tenuta a prorogare l'erogazione dei servizi agli stessi prezzi e condizioni per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

L'importo complessivo a base d'asta è stimato in 9.630 ore annue, comprensive delle ore da dedicare ai rapporti tra educatori ed insegnanti e tra educatori e genitori.

Il prezzo a base d'asta è di € 19,71 all'ora + IVA a norma di legge. L'importo complessivo dell'appalto è quindi pari ad € 189.807,30 IVA esclusa, di cui € 2800 per oneri di sicurezza.

Il monte ore e l'importo dell'appalto, come sopra articolati, potrebbero subire variazioni, in aumento o in diminuzione, a seguito di modifiche organizzative consistenti in:

- a) variazioni del numero di utenti iscritti ai vari servizi;
- b) mutamenti nell'orario di funzionamento in relazione a variazioni degli orari delle lezioni;
- c) sospensione in corso d'anno di uno o più servizi se il numero degli iscritti ai servizi stessi dovesse scendere al di sotto delle 15 unità
- d) attivazione di nuovi servizi

Il comune si impegna a comunicare alla Ditta con la massima tempestività possibile le variazioni organizzative di cui al presente comma.

L'aggiudicatario sarà comunque obbligato ad assicurare i servizi oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze rilevate nel corso di ciascuno degli anni scolastici di durata dell'appalto ed è tenuto ad assicurare l'erogazione dei servizi con le suddette variazioni, alle stesse condizioni, nei limiti del cosiddetto "quinto d'obbligo" ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 4

Operatori ed organizzazione del servizio

La ditta incaricata dovrà provvedere ad organizzare il servizio, assumere e coordinare gli educatori in accordo con l'Area Amministrativa del Comune.

Per l'esecuzione dei servizi la Ditta si avvarrà:

- per i servizi di preaccoglienza di un educatore per ogni gruppo di massimo 20 alunni, con la presenza minima di un operatore
- per i servizi di assistenza in mensa e di doposcuola ed attività ludiche di un operatore per ogni gruppo di massimo 15 alunni, con la presenza minima di 2 operatori
- per l'accompagnamento sullo scuolabus di un solo operatore.

L'assetto organizzativo definitivo del servizio sarà comunque deciso in accordo con l'Amministrazione Comunale in base al numero effettivo di adesioni ai servizi.

Gli educatori dovranno essere inderogabilmente in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- titolo di studio: diploma di laurea per il personale addetto al servizio doposcuola per la scuola Secondaria di 1° grado; diploma di scuola secondaria di 2° grado per il personale addetto al servizio doposcuola della scuola Primaria; diploma di scuola secondaria di 1° grado per gli altri servizi
- età: non inferiore agli anni 18
- curriculum lavorativo dal quale risulti almeno un anno scolastico continuativo di esperienza nel servizio a cui è preposto
- non aver subito condanne per alcuno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del Codice Penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Per esigenze di continuità organizzativa ed educativa i servizi dovranno essere svolti all'interno di ogni scuola con gli stessi educatori; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia o per altra causa di forza maggiore (da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura della Ditta aggiudicataria). In caso di assenza degli educatori e degli addetti alla sorveglianza la Ditta dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altri educatori e personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato.

Non sono permesse sostituzioni di poche ore tranne che in caso di malore improvviso durante il servizio o altra causa di forza maggiore sopravvenuta dopo l'inizio del servizio, comunque da comprovare con successiva documentazione.

Nel caso di assenze non superiori ad 1 giorno la Ditta ha facoltà di ridistribuire gli alunni tra gli educatori presenti rispettando i rapporti alunni/educatori previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Gli educatori e gli addetti alla vigilanza manterranno un comportamento corretto nei confronti dei minori, escludendo nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori loro affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale ed escludendo altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Agli educatori e agli addetti alla vigilanza dovranno estendersi (per quanto compatibili) gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013; l'Amministrazione trasmetterà all'aggiudicatario copia del predetto codice.

L'appaltatore ed i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Buttrio e disponibile sul sito web istituzionale.

Al personale della Ditta è vietato svolgere all'interno dei locali utilizzati per i servizi attività diverse da quelle formanti oggetto del presente Capitolato.

Nell'ambito del servizio mensa gli stessi dovranno osservare la massima vigilanza affinché non vengano introdotti e consumati alimenti e bevande non forniti dal servizio stesso.

Gli educatori e gli addetti alla sorveglianza dovranno altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Anche in relazione al particolare contesto in cui sono inseriti i servizi di preaccoglienza, postaccoglienza e doposcuola, il divieto di fumo posto a carico del personale incaricato di espletare detti servizi deve intendersi esteso a tutti i locali, anche esterni all'edificio scolastico utilizzati dai bambini durante lo svolgimento dei servizi.

Il personale educativo addetto al servizio di doposcuola potrà fruire dei pasti forniti dal servizio di ristorazione scolastica rivolgendosi direttamente alla ditta appaltatrice di tale servizio.

La Ditta dovrà provvedere alla sostituzione, su richiesta motivata dell'Amministrazione comunale, del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati, fermo restando il possesso, in capo ai sostituti, dei requisiti minimi previsti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

I servizi oggetto d'appalto potranno, eventualmente, a richiesta della Ditta, ospitare studenti per la frequenza di tirocini formativi o professionali o periodi di alternanza scuola-lavoro. Resta inteso che l'Amministrazione, ove autorizzi lo svolgimento di tirocini, stages o periodi di alternanza scuola-lavoro, non avrà alcun obbligo nei confronti degli studenti interessati e non assumerà alcuna responsabilità per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività dovessero subire o procurare ad altri. Ai fini dell'esecuzione del servizio gli studenti di cui sopra non potranno essere considerati operatori addetti allo stesso, né potranno sostituire gli educatori del doposcuola neppure temporaneamente o per particolari attività.

Gli educatori e gli addetti alla vigilanza/sorveglianza dovranno rendersi disponibili a colloqui con i genitori che ne facciano richiesta, ed a rapportarsi con gli insegnanti della scuola Primaria e Secondaria di 1° grado per condividere il percorso formativo-educativo del doposcuola, assicurando continuità nell'intervento educativo. A tal fine gli educatori e gli insegnanti definiscono momenti di scambio delle informazioni nei modi e nei tempi ritenuti più utili. Tali momenti di scambio con le famiglie o con gli insegnanti sono conteggiati in un numero pari a 10 ore all'anno nel computo delle ore previste a carico dell'Amministrazione comunale; eventuali ulteriori ore necessarie a tale fine sono da considerarsi a carico della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere a:

1. trasmettere all'Amministrazione Comunale entro tre giorni lavorativi precedenti l'inizio dell'anno scolastico, l'elenco nominativo e la relativa documentazione del personale che opererà nei servizi (e degli eventuali sostituti) comprensiva di curriculum formativo ed esperienze professionali degli operatori in riferimento alle attività richieste;
2. indicare, tra gli operatori messi a disposizione, il nominativo di un referente
3. indicare il nominativo di un responsabile coordinatore organizzativo
4. garantire l'esatta e precisa evasione del lavoro commissionato
5. partecipare ai sopralluoghi di consegna locali e alle attività di coordinamento relative ai piani di sicurezza
6. acquisire, per il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto il certificato di cui all'art. 25 bis del DPR 313/2002 al fine di verificare eventuali condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 609 undecies del Codice Penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
7. trasmettere periodicamente (almeno 2 volte in un anno scolastico) all'Amministrazione comunale una relazione sull'andamento della gestione dei servizi
8. tenere appositi registri mensili delle presenze giornaliere del personale e degli utenti; entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento, tali registri dovranno essere trasmessi all'Ufficio Istruzione e Cultura del Comune di Buttrio
9. trasmettere all'Amministrazione comunale, entro il giorno successivo all'avvio dei servizi, la copia della polizza assicurativa di cui all'art. 13 del presente capitolato.
10. trasmettere all'Amministrazione comunale una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta attestante il versamento dei contributi previdenziali degli operatori impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato
11. astenersi dal pubblicizzare autonomamente l'iniziativa oggetto del presente capitolato
12. assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria alla corretta esecuzione dei servizi descritti nel presente capitolato, per quanto di competenza dell'Aggiudicatario, implicitamente prevista dal presente capitolato

Al responsabile coordinatore sono assegnati i seguenti compiti:

- verificare l'andamento dei servizi nelle singole scuole promuovendo il loro adattamento alle esigenze intervenute nel corso dell'anno;
- vigilare sull'attività degli educatori e degli addetti alla vigilanza;
- sovrintendere alle attività di coordinamento proprie dell'educatore capogruppo;
- garantire il corretto e costante collegamento con gli insegnanti e con i referenti del servizio incaricati dalla stazione appaltante.

Il responsabile coordinatore dei servizi non può essere impiegato per l'espletamento delle attività proprie degli educatori e degli addetti alla vigilanza, tranne che per eventuali sostituzioni di brevissima durata in casi di emergenza allorquando tale intervento sia effettuato per motivi di necessità ed urgenza.

Gli iscritti a ciascun servizio di preaccoglienza, postaccoglienza e doposcuola breve o completo verranno suddivisi in gruppi ed assegnati all'assistenza di altrettanti educatori, ciascuno responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza degli alunni e la gestione dei rapporti con genitori ed insegnanti. La suddivisione in gruppi avviene nel rispetto dei rapporti numerici indicati nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e con l'ulteriore criterio di favorire la formazione di gruppi quanto più possibile omogenei per età e classe scolastica di appartenenza.

La ditta aggiudicataria del Servizio deve rendersi disponibile ad ospitare, qualora si rendesse necessario, operatori di altre Società incaricate dall'Ambito Socio Assistenziale di Cividale del Friuli, competente per territorio, per servizi socio-assistenziali di cui alla L.R. 6/2006, per entrambe i plessi.

Art. 5

Obbligo di assorbimento del personale

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva di riferimento vigente in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante. Al personale assorbito dovranno essere garantite le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati.

L'obbligo di riassorbimento del personale è comunque soggetto al temperamento risultante dalla previa valutazione da parte del nuovo appaltatore della compatibilità del numero e delle qualifiche dei lavoratori da assorbire con l'organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico organizzative previste per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

Art. 6

Osservanza delle norme in materia di lavoro

L'aggiudicatario è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso dell'appalto e in particolare:

a) nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto.

b) è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali;

c) è obbligato alla rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute dei lavoratori, all'osservanza delle disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 e successive modificazioni.

Nel caso di inadempienza contributiva nei confronti dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi, detraendo il relativo importo dall'ammontare del corrispettivo dovuto a titolo di controprestazione per il servizio eseguito.

Ai sensi dell'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora l'aggiudicatario invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione appaltante può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'aggiudicatario in esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante opererà una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo della liquidazioni relative al servizio.

Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate, entro il termine all'uopo assegnato all'Impresa Appaltatrice, l'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto.

Il mancato adempimento dell'aggiudicatario agli obblighi di cui sopra, integrando nel contempo gli estremi di un inadempimento verso l'Amministrazione Comunale, conferisce a quest'ultima il diritto di agire contro la compagnia assicuratrice o la banca che abbia rilasciato polizza fideiussoria di cui all'art. 103 del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 a garanzia dei debiti contrattuali dell'aggiudicatario medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7

Compiti dell'appaltatore

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire i locali della Scuola Primaria di Buttrio, la ludoteca ed/od altro idoneo locale di proprietà comunale, l'acqua corrente, l'energia elettrica ed il riscaldamento per la realizzazione dei servizi oggetto del presente appalto. Ogni gruppo di studio di 15 alunni disporrà

di un'aula e per le attività di gioco sono a disposizione il locale della ludoteca della Scuola Primaria nonché il cortile interno della stessa. Si impegna altresì a garantire la pulizia dei locali, l'acquisto dei beni di consumo necessari per lo svolgimento delle attività, previa formale autorizzazione alla spesa da parte del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo.

L'Ufficio Istruzione e Cultura del Comune di Buttrio provvederà a trasmettere, all'inizio di ogni anno scolastico, le informazioni relative agli utenti iscritti ai vari servizi, nonché calendario ed orari scolastici.

Art. 8 **Corrispettivo, fatturazione e pagamenti**

Il corrispettivo dovuto alla Ditta verrà corrisposto in rate mensili posticipate, entro 3 giorni dal ricevimento di regolare fattura e previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

La fattura, anche cumulativa, dovrà indicare separatamente le ore prestate per ogni servizio, ciascuno distinto anche in base alle scuole a cui si riferisce.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Buttrio, riportare il periodo di riferimento di esecuzione dei servizi, la distinzione tra i vari servizi e le diverse scuole destinatarie degli stessi, il codice IBAN di conto corrente dedicato per il pagamento (come previsto dall'art. 3 comma 8 della L. 136/2010 e ss.mm.ed ii. e dalle Determinazioni della A.V.C.P.), il CIG di riferimento ed il Codice univoco di fatturazione elettronica.

Alle fatture dovrà essere allegata copia del registro mensile delle presenze degli operatori in servizio nel periodo di riferimento.

Le fatture dovranno altresì indicare la ritenuta dello 0,50 % di cui all'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, che sarà liquidata al termine del contratto e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla Ditta aggiudicataria per violazione delle condizioni di cui al presente capitolato speciale. La liquidazione delle fatture potrà altresì essere sospesa in caso di irregolarità del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Ai sensi dell'art. 5 del D.L. 79/1997 non sarà concessa all'aggiudicatario alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

Art. 9 **Oneri e piano di sicurezza**

La ditta incaricata dovrà, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81, provvedere alla sottoscrizione della dichiarazione sulle misure di prevenzione, protezione ed emergenza relative ai luoghi di lavoro e sul piano di coordinamento tra i due datori di lavoro, e presentare il piano di sicurezza relativo allo svolgimento delle attività inerenti il servizio. Dovrà inoltre indicare il nominativo di un responsabile che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81.

Dovrà, inoltre, completare il DUVRI predisposto dall'Ente ai sensi della L. 03/08/2007 n. 123 art. 3.

Art. 10 **Responsabilità**

Qualora durante l'espletamento del servizio si verificassero ammanchi di materiale o danni agli impianti (es. materiali ed attrezzature, impianti elettrici, igienici, ecc...) fatta salva la possibilità di rivalersi nei confronti di terzi eventualmente responsabili, la ditta incaricata, risponderà direttamente nella misura che sarà stabilita dall'Amministrazione Comunale.

La ditta incaricata assumerà la responsabilità connessa alla sorveglianza degli alunni (ad. 2047 del C.C.) esonerando in tal modo l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dagli alunni stessi.

Art. 11 **Contratti collettivi nazionali**

La ditta incaricata si impegna nell'applicazione integrale del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento nei riguardi dei dipendenti utilizzati per il servizio di che trattasi, e se cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori, nonché all'indicazione specifica della qualifica di inquadramento degli stessi.

L'impresa si impegna ad osservare le vigenti disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza nei confronti degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio.

In caso di inottemperanza a tali obblighi e qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione provvede a segnalare la situazione al competente Ufficio Provinciale del lavoro, riservandosi la facoltà di sospendere il pagamento delle somme ancora dovute fino a quando il predetto Ufficio non comunicherà che l'impresa si sia posta in regola, senza che l'impresa stessa possa vantare diritto alcuno per il ritardato pagamento.

Art. 12 **Cauzione definitiva**

La Ditta aggiudicataria è tenuta, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a prestare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale (I.V.A. esclusa); alla cauzione definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che la Stazione Appaltante dovesse patire in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei del prezzo da corrispondere all'appaltatore secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 1.

La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere l'estinzione automatica della garanzia, sarà svincolata nei modi di cui all'art. 103, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la possibilità per l'Amministrazione di disporre la decadenza dell'aggiudicazione per colpa della ditta e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 13 **Adempimenti preliminari all'avvio dei servizi - Coperture assicurative**

La Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente capitolato è tenuta 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, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti e presentare entro 15 giorni dalla data del sopralluogo suddetto una copia del piano di sicurezza relativo alle attività svolte dalla Ditta;

b) stipulare entro il giorno precedente a quello di avvio dei servizi, una polizza di assicurazione cumulativa contro gli infortuni di durata non inferiore a quella dell'appalto per tutti i minori utenti dei servizi. Tale polizza dovrà coprire gli infortuni che possono occorrere agli utenti durante la partecipazione a tutte le attività previste dal presente capitolato comprese eventuali uscite, visite guidate o gite. Le garanzie prestate dovranno essere le seguenti:

Caso Morte con massimale € 100.000.00=;

Caso Invalidità Permanente con massimale € 150.000.00=;

Rimborso spese da infortunio con massimale € 2.000.00=.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, l'impresa aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica e di durata non inferiore a quella dei servizi. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza copre anche i servizi oggetto di appalto svolto per il Comune di Buttrio

contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti ai massimali previsti (che comunque dovranno essere di importo almeno pari a quelli previsti in capitolato).

La Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare entro il giorno precedente all'avvio dei servizi una polizza RCT per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto. La polizza di cui sopra dovrà valere per i risarcimenti (capitale, interessi e spese)

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, l'impresa aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica e di durata non inferiore a quella dei servizi. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi oggetto di appalto contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri

c) costituire idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità specificate nell'apposito articolo del presente capitolato.

Art. 14 Controlli

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- a) all'adempimento puntuale e preciso dell'incarico;
- b) al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori dell'impresa
- c) all'adempimento degli obblighi fiscali

Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno segnalato per iscritto dall'Ufficio Istruzione e Cultura. Il persistere di inadempimenti o negligenze da parte della Ditta comporterà la sospensione dei pagamenti nonché la richiesta di risarcimento di eventuali danni, fatto salvo quanto previsto dal presente capitolato in materia di penali e risoluzione del contratto.

Art. 15 Divieti

E' assolutamente vietato all'appaltatore, sotto pena di risoluzione del contratto di appalto del servizio di cui trattasi, di subappaltare in tutto o in parte il servizio o le prestazioni oggetto dello stesso.

E' altresì vietata la cessione del contratto di affidamento del servizio.

Art. 16 Inadempimenti e penalità

L'impresa, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le direttive emanate dall'Amministrazione Comunale per quanto riguarda le modalità di esecuzione del servizio.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, la Ditta incaricata è tenuta al pagamento di una penalità variabile da € 300,00.= a € 3.000,00.=, in rapporto alla gravità dell'inadempienza, con la facoltà di presentare le proprie contro deduzioni, entro e non oltre 10 gg dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sulle fatture.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'appaltatore in via amministrativa.

Art. 17 Risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti e fermo quanto previsto dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016 , la Stazione Appaltante potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- a) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte della Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;

b) mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
c) cessione del contratto o subappalto;
d) venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
e) gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali;
f) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari
In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile; la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Art. 18 Decadenza

La Ditta appaltatrice decade dall'aggiudicazione qualora, prima dell'avvio dei servizi, non si ponga in regola con l'adempimento stabilito nell'art.13 (copertura assicurativa), riservandosi in tal caso l'Amministrazione di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni, oltre all'escussione della cauzione.

Art. 19 Controversie

I termini e le comminatorie contenute nel presente contratto operano in pieno diritto senza obbligo per l'Amministrazione comunale della costituzione in mora dell'appaltatore.
Per le controversie che dovessero sorgere tra la Ditta aggiudicatrice ed il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle condizioni di cui al presente Capitolato, non definibili in breve tra le parti contraenti, la competenza sarà quella del foro di Udine.
E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 20 Esecuzione in pendenza di stipula

La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente Capitolato.

Art. 21 Stipula contratto

Il contratto relativo al presente capitolato è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento.

Art. 22 Spese contrattuali

L'aggiudicatario del servizio dovrà sottoscrivere apposito contratto che verrà registrato presso l'Agenzia delle Entrate di Udine, competente per territorio.
Tutte le spese inerenti alla stipula del contratto, oltre ai diritti di segreteria e di rogito, sono a totale carico dell'appaltatore.

Art. 23

Trattamento dei dati personali e tutela della privacy

La Ditta appaltatrice in tutte le sue componenti impegnate nell'esecuzione dei servizi ed il personale comunque impiegato nei servizi sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e all'osservanza del dovere di riservatezza su tutte le notizie e le informazioni di cui si viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni inerenti all'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Sono ammesse, nel contesto delle attività di realizzazione dei programmi educativi e didattici riprese fotografiche o videofotografiche, registrazioni audio, raccolte di disegni, elaborati e materiali vari che riguardano i bambini frequentanti, ai soli fini del perseguimento delle finalità proprie dell'ente e previo rilascio da parte dei genitori del relativo consenso in base al D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali).

L'Amministrazione Comunale è autorizzata ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/03 a trattare i dati forniti ai soli fini della gara d'appalto. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. medesimo tra i quali figurano il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati ritenuti errati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si applica la vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003) e la vigente regolamentazione comunale in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, la quale dovrà accettare tale nomina e si impegnerà conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Comune in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

Art. 24

Disposizioni finali

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

Buttrio, 25 agosto 2016

Prot. 11473

La P.O. Responsabile dell'Area Amministrativa
e delle Politiche Sociali
Gabriella Morgutti

Responsabile del procedimento: Gabriella Morgutti (Area Amministrativa e delle Politiche Sociali) tel. 0432 – 636110, fax 0432 673 490, e-mail: segreteria@comune.buttrio.ud.it

Responsabile dell'Istruttoria Barbara Malisan (Ufficio Istruzione e Cultura) tel. 0432 – 636114, fax 0432 673 490, e-mail: cultura@comune.buttrio.ud.it