



COMUNE di SORISO

Provincia di Novara

Piazza Umberto I n. 16
tel. 0322/983202 – fax 0322/983956

pec: soriso@cert.ruparpiemonte.it

www.comune.soriso.no.it

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

APPALTO DEI SERVIZI

ASSISTENZA ALLA REFEZIONE SCODELLAMENTO POST-SCUOLA

**A.S. 2018/2019 CON POSSIBILITA' DI OPZIONE
PER GLI A.S. 2019/2020 – 2020/2021**

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

Art. 3 – Valore complessivo dell'appalto

Art. 4 – Durata dell'appalto

Art. 5 – Tipologia dell'utenza

Art. 6 – Calendario di erogazione del servizio

Art. 7 – Inizio della fornitura del servizio

Art. 8 – Interruzione del servizio

TITOLO II - POST- SCUOLA

Art. 9 – Oggetto e finalità

Art. 10 – Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto

Art. 11 – Organizzazione del servizio

TITOLO III – ASSISTENZA ALLA REFEZIONE - SCODELLAMENTO

Art. 12 – Oggetto e finalità

Art. 13 – Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto

Art. 14 – Organizzazione del servizio

Art. 15 – Piano sanificazione

Art. 16 – Uso e fornitura prodotti pulizia

TITOLO IV - PERSONALE

Art. 17 – Elementi organizzativi

Art. 18 – Obblighi verso il personale

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Art. 19 – Controlli gestionali

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

Art. 20 – Criteri di aggiudicazione dell'appalto

Art. 21 – Contratto

Art. 22 - Cauzione definitiva

Art. 23 – Responsabilità e altre garanzie

Art. 24 – Divieto di cessione e subappalto

Art. 25 – Corrispettivi e pagamenti

Art. 26 – Revisione prezzi

Art. 27 – Riservatezza dei dati trattati

Art. 28 – Inadempienze e penali

Art. 29 – Risoluzione del contratto

Art. 30 – Clausola risolutiva espressa

Art. 31 – Foro competente

Art. 32 – Richiamo alla legge ed altre norme

Art. 33 – Allegati al capitolato

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 – DEFINIZIONI

Per “impresa” o “I.A.” si intende l’impresa Appaltatrice alla quale viene affidato il servizio post-scuola, assistenza alla refezione (scodellamento).

Per “Comune” o “A.C.” si intende l’Amministrazione Comunale di Soriso che affida all’Impresa i servizi di post-scuola e assistenza alla refezione (scodellamento).

ART. 2 – OGGETTO DELL’APPALTO

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

- a) Scodellamento pasti e assistenza alla refezione
- b) Post-Scuola

ART. 3 – VALORE COMPLESSIVO DELL’APPALTO

Il valore complessivo stimato dell’appalto è determinato in Euro 57.500,00 (Iva esclusa).

Il costo per la sicurezza è fissato in euro 600,00 di cui euro 200,00 per interferenze, non soggetto a ribasso d’asta.

Tale valore si riferisce alla durata complessiva dell’appalto.

Il valore stimato dell’appalto riferito ad un anno scolastico, pari ad Euro 19.143,00 (Iva esclusa), è dato dal monte ore stimato complessivo per prezzo orario medio presunto del servizio.

Tale valore è finanziato dai fondi del Bilancio Comunale.

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

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

L’Amministrazione si riserva la facoltà di affidare nuovi servizi ripetitivi dei servizi analoghi a quelli già affidati nei casi di cui all’art. 63 comma 5 del D.lgs. 50/2016

ART. 4 – DURATA DELL’APPALTO

La durata dell’affidamento in oggetto è relativa all’anno scolastico 2018/2019 con possibilità di opzione per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021.

ART. 5 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

L'utenza è composta da alunni della scuola primaria.

ART. 6 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione dei servizi avverrà secondo il calendario scolastico ministeriale (normalmente da settembre a giugno). Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

ART. 7 – INIZIO DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO

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

ART. 8 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

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

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

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

TITOLO II - POST- SCUOLA

ART. 9 – OGGETTO E FINALITA'

L'oggetto del servizio post-scuola è la gestione di un servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni delle scuole del comune di Soriso, istituito per offrire un sostegno agli alunni e rispondere alle esigenze delle famiglie che lavorano o semplicemente per libera scelta educativa dei genitori.

Le finalità del servizio post-scuola sono quelle di consentire ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività ludico-educative didattico- formative, espressive e ricreative, con la disponibilità di apposito materiale

ART. 10 – LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE PREVISTO

POST SCUOLA

Luogo:

- scuola primaria

Orario:

LUNEDI	16,15 – 18,00
MARTEDI	13,30 – 18,00
MERCOLEDI	16,30 – 18,00
GIOVEDI	13,30 – 18,00
VENERDI	13,30 – 18,00

Rapporto operatore/alunni: 1/20

Il rapporto operatore/alunni è indicativo e potrà oscillare in aumento o in diminuzione andando da un minimo di 1/15 a 1/30.

Dati i rapporti di cui sopra, per la valutazione dell'impiego di un ulteriore operatore si prenderanno in considerazione i dati di frequenza assoluta, i dati di frequenza media, e la permanenza oraria degli alunni al servizio nonché la eventuale attivazione di borse lavoro/tirocini formativi. L'impiego di ogni ulteriore operatore verrà concordato fra I.A. e A.C. sulla base degli elementi sopra indicati.

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di post-scuola viene attivato/mantenuto al raggiungimento/mantenimento di un numero minimo di iscritti/paganti pari indicativamente a 15; al di sotto di questo minimo i servizi non verranno attivati, **salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere.**

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

Gli orari di inizio e fine servizio nella singola scuola saranno determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche ivi stabilito dal competente Dirigente Scolastico. Tali orari verranno comunicati all'I.A.

La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di post scuola è a totale carico dell'I.A. la quale provvederà altresì alla fornitura del materiale di pulizia necessario. La pulizia dovrà almeno prevedere il riordino quotidiano, la pulizia quotidiana dei pavimenti e una pulizia completa settimanale; in ogni caso devono essere garantite idonee condizioni di pulizia ed igiene dei locali.

Lo svolgimento del servizio di post scuola dovrà prevedere, a carico dell'I.A.

- lo studio, programmazione e verifica delle attività, lasciando libero spazio alle attività didattiche che i ragazzi sono tenuti ad esercitare ai fini dei programmi scolastici. Non sono previste attività obbligatorie e/o progetti scolastici.
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario, tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio Istruzione del Comune;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- lo svolgimento di quanto indicato dall'I.A. nell'offerta tecnico qualitativa;
- attivazione idonea copertura assicurativa della propria attività. Copia polizza da far pervenire all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

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

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

TITOLO III – ASSISTENZA ALLA REFEZIONE E SCODELLAMENTO

ART. 12 – OGGETTO E FINALITA'

L'oggetto del servizio mensa è la gestione di un servizio di interesse pubblico nella distribuzione pasti agli alunni della scuola Primaria del Comune di Soriso, istituito al fine di dare un sostegno alle famiglie occupate nei giorni di lavoro.

Le finalità di questo servizio, oltre al sostegno alle famiglie, sono: consentire agli alunni di trascorrere il tempo fuori dall'orario scolastico, di usufruire del servizio di refezione, nella stessa struttura scolastica, per riprendere l'attività scolastica o di dopo-scuola.

ART. 13 – LUOGO, ORARIO, UTENZA, RAPPORTO RICHIESTO E MONTE ORE PREVISTO

Luogo:

Scuola Primaria

Orario: da lunedì a venerdì

Scodellamento 12.00/14,00

Rapporto richiesto operatore/alunni:

Il rapporto richiesto operatore alunni potrà oscillare in aumento secondo il numero degli iscritti.

Resta inteso l'impiego di un operatore per lo scodellamento, più un operatore con mansione di assistente alla refezione nei giorni di rientro scolastici:

ART. 14 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede:

- controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
- accoglienza degli utenti, assicurando il rispetto dell'igiene personale (lavaggio mani);
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;
- garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menu;
- l'allestimento dei tavoli del refettorio, disponendo tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, piatti bottiglie di acqua minerale;
- non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore d'arrivo;
- aprire i contenitori solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
- per la distribuzione devono essere utilizzati adeguati utensili;
- distribuire ad ogni commensale la quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento del contenitore;
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- durante la consumazione dei pasti deve essere garantita la pulizia dei tavoli ed il ritiro dei piatti utilizzati da ciascun commensale;
- devono essere evitati tassativamente ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di elementi già cotti;
- lo sbarazzo e la pulizia del refettorio e del locale accessorio e degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio, in ogni caso devono essere garantite idonee condizioni di pulizia ed igiene dei locali;
- il lavaggio ed il ritiro dei contenitori dal refettorio, nonché la pulizia delle attrezzature;
- attivazione di idonea copertura assicurativa della propria attività, copia polizza da far pervenire all'amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

ART. 15 – PIANO SANIFICAZIONE

L'I.A. deve predisporre un piano di sanificazione ed eseguire i trattamenti di pulizia presso il centro refezionale e dovrà compilare un registro comprovante il rispetto di tale piano.

ART. 16 – USO E FORNITURA PRODOTTI PULIZIA

Tutti i detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

L'I.A. deve provvedere a fornire le attrezzature necessarie e tutti i prodotti di pulizia e disinfezione che intende utilizzare. Tali prodotti dovranno essere accompagnati da schede tecniche e di sicurezza.

Art. 17 – ELEMENTI ORGANIZZATIVI

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

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

Prima dell'avvio del servizio nonché all'inizio di ogni anno scolastico per i servizi di post scuola e scodellamento l'I.A. dovrà provvedere:

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

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

- Tenere appositi registri delle presenze e dei servizi prestati, così come meglio specificato negli articoli precedenti del presente capitolato;
- Emettere mensilmente fatture distinte per servizio complete degli allegati di presenza con indicazione analitica delle ore di servizio effettuate.

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

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

- Garantire la reperibilità per la fascia oraria dei servizi;
- Gestire e organizzare l'attività oggetto dei servizi;
- Tenere i rapporti con il responsabile comunale;
- Dare attuazione al progetto tecnico presentato in sede di offerta dell'I.A.

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

Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere in possesso dei requisiti minimi richiesti dal presente capitolato, e da una comprovata esperienza lavorativa.

In particolare, per ogni operatore I.A. dovrà trasmettere all'A.C. il Curriculum Vitae completo. Per le esperienze lavorative dovrà essere indicato chiaramente il periodo, l'ente presso il quale sono state svolte, l'età degli utenti e le mansioni svolte. L'A.C. si riserva di effettuare controlli sulla veridicità dei dati comunicati. Per le eventuali sostituzioni in corso dell'anno l'I.A. dovrà procedere a tale adempimento entro due giorni dalla sostituzione.

L'Amministrazione potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenesse a proprio insindacabile giudizio non idonee.

L'I.A. sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale con altro che ottenga l'approvazione dell'Amministrazione.

Il personale impiegato sui servizi dovrà necessariamente corrispondere a quanto indicato in sede di offerta.

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

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

L'elenco del personale dovrà essere costantemente aggiornato.

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

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

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

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

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

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle oggetto del capitolato. Il personale dovrà altresì dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'A.C. per fini diversi da quelli formanti oggetto del Capitolato e garantire l'osservazione del segreto professionale (D.Lgs 196/2003 e Regolamento U.E. 679/2016).

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

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

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

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

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

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

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

ART. 18 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'I.A. aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, senza periodo di prova, tutto il personale che risulta attualmente operante per i servizi oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie

aspettativa sindacale, distacco legge 300, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo dei istituti predetti.

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

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'I.A. si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. Se l'I.A. ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

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

L'I.A. fornirà, a richiesta dell'Amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. L'I.A. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendente e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. Gli operatori dell'Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione. L'I.A. garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

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

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

TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 19 – CONTROLLI GESTONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

ART. 20 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'aggiudicazione verrà effettuata mediante procedura negoziata ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e ai sensi dell'art. 95 C.3 del D. Lgs. 50/16 (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), senza ammissione di offerte in aumento. Si darà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

Le offerte formulate dalle ditte concorrenti verranno esaminate da apposita commissione giudicatrice, che per la valutazione delle offerte, avrà a disposizione 100 punti attribuibili come segue:

- **OFFERTA TECNICO QUALITATIVA PUNTI 70**
- **OFFERTA ECONOMICA PUNTI 30**

a) Qualità offerta tecnica max punti 70

Criteri

A Progetto: gestione delle attività e degli spazi	
A.1. Servizio di post-scuola	
a) Metodologia delle azioni e obiettivi previsti	Max 10 punti
b) Modalità relazionali di approccio con gli utenti	Max 5 punti
c) Modalità di svolgimento dei momenti gioco/attività	Max 5 punti
d) Possesso di diploma di laurea nelle discipline specialistiche afferenti al servizio in oggetto	Max 5 punti
e) Programma dettagliato delle attività proposte	Max 5 punti
A.2. Servizio di scodellamento e di assistenza alla refezione	
a) Metodologia delle azioni e obiettivi previsti	Max 10 punti
b) Modalità relazionali di approccio con gli utenti	Max 5 punti
A.3. Pulizie refettorio	
a) Metodologia delle azioni e obiettivi previsti	Max 5 punti
B. Sistema organizzativo del servizio	
B. 1 Sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti	Max 5 punti
B. 2 Attività di formazione prevista per gli operatori	Max 3 punti
B. 3 Modalità di coordinamento dei servizi	Max 3 punti
B 4 Sinergie con operatori del territorio	Max 2 punti
C. Prestazioni Aggiuntive	
Le prestazioni aggiuntive rispetto a quelle minime stabilite nel capitolato tecnico, che il gestore si impegna ad attuare senza oneri aggiuntivi per il Comune o gli utenti	Max 7 punti

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si procederà utilizzando il metodo aggregativo-compensatore e la seguente formula:

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

P_i = punteggio dell'offerta i-esima;

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

Σ = sommatoria.

I coefficienti V_{ai} sono determinati, per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa, mediante la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari di gara, sulla base della seguente tabella:

Motivazione	Coefficiente
Qualità elevatissima	1
Qualità ottima	0,9
Qualità molto buona	0,8
Qualità buona	0,7
Qualità discreta	0,6
Qualità più che sufficiente	0,5
Qualità sufficiente	0,4
Qualità mediocre	0,3
Qualità insufficiente	0,2
Qualità gravemente insufficiente	0,1
Qualità del tutto assente	0

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento dell'offerta da parte di tutti i commissari di gara in coefficienti definitivi, riportando a 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Si precisa che la media dei coefficienti verrà determinata troncando il risultato alla terza cifra decimale.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA:

Importi a base di gara comprensivi di tutti i servizi indicati nel capitolato: la percentuale di ribasso offerta dovrà essere unica per gli importi sotto riportati

NON sono ammesse offerte distinte per singola voce.

NON sono ammesse offerte in aumento.

La valutazione dell'offerta economica avverrà applicando la seguente formula a ciascun importo unitario sotto riportato in tabella per un totale massimo di 30 punti così suddiviso:

servizio	Importo soggetto a ribasso	punteggio
A. servizio post scuola	€ 18,70 (costo orario senz'IVA)	Max 10 punti
B. servizio scodellamento e servizio di assistenza alla refezione	€ 18,70 (costo orario senz'IVA) assistenza	Max 10 punti
	€ 18,00 (costo orario senz'IVA) per scodellamento	Max 10 punti

Per quanto riguarda l'elemento "offerta economica" il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula:

$$C_i \quad (\text{per } A_i \leq A_{\text{soglia}}) = X * (A_i / A_{\text{soglia}})$$

$$C_i \quad (\text{per } A_i > A_{\text{soglia}}) = X + (1 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})]$$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,85

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente

La Commissione non ammetterà alla fase dell'apertura delle offerte economiche i concorrenti che non avranno conseguito un punteggio nell'offerta tecnica di almeno 35 punti su 70 (elemento a qualità offerta tecnica del servizio).

Nella valutazione si terrà conto della completezza, chiarezza espositiva e concretezza nel contenuto della relazione al fine di poter individuare univocamente tutti gli aspetti che formano oggetto di valutazione e articolata con esplicito riferimento ad elemento e sub-elementi oggetto di assegnazione di punteggio.

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato sommando tutti gli indici di valutazione. Si procederà ad aggiudicazione anche in caso di unica offerta valida. Non sono ammesse offerte in aumento, condizionate, plurime, alternative o indeterminate.

Sono ammessi alla gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

1 Requisiti di ordine generale e idoneità professionale come sotto riportati:

- a) iscrizioni alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia in cui il soggetto ha sede per attività coerenti con l'oggetto della presente procedura;
- b) se trattasi di cooperative, iscrizione all'albo regionale delle cooperative – sez. A e B;
- c) assenza di cause di esclusione elencate all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, ai sensi dell'art.216 comma 13 del D.Lgs. 50/2016, mediante l'utilizzo della banca dati AVCpass resa disponibile dall'Anac.

ART. 21 – CONTRATTO

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

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

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

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

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

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

ART. 22 – CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi del d.lsg. n. 50/2016, art. 103 commi 1) usque 5), l'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della stazione appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente.

In caso d'inadempimento la cauzione sarà reintegrata d'ufficio mediante prelevamento sul canone d'appalto e la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

ART. 23 – RESPONSABILITA' E ALTRE GARANZIE

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'I.A. in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'I.A. si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'I.A. risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'I.A., oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

Grava altresì sull'I.A. l'obbligo di produrre, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio:

- a) Polizza assicurativa ai fini della copertura della Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T) durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione e con espresso riferimento alle responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c.
La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro.
Il novero degli "Assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre al concessionario, l'A.C., i suoi amministratori e dipendenti.
La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:
 - ✓ RC personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
 - ✓ Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali o parziali di attività;
 - ✓ Danni a terzi a seguito di incendio;
 - ✓ Danni a terzi da inquinamento accidentale;
 - ✓ Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- b) Polizza assicurativa ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.PR. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b), del D.Lgs 23 febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione.
La copertura verso i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'I.A., con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, con limite di euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ciascun prestatore di lavoro/parasubordinato infortunato.
Il novero degli "Assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre al concessionario, l'A.C., i suoi amministratori e dipendenti.
La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa.

- c) Polizza assicurativa ai fini della copertura di tutti i bambini e alunni iscritti, in caso subiscano infortuni durante le attività effettuate negli orari e nel periodo di attivazione dei servizi oggetto del presente appalto, stipulata presso una primaria compagnia di assicurazione.

la copertura infortuni dovrà prevedere:

- Per il caso di morte un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 40.000,00 (quarantamila/00), beneficiari i genitori in parti uguali, ovvero gli eredi legittimi, ovvero eventuali altri soggetti aventi diritto;
- Per il caso di Invalidità Permanente, un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 100.000,00 (centomila/00) senza applicazione di franchigia;
- In caso di Rimborso Spese Mediche da Infortunio, un importo non inferiore al minimo inderogabile di euro 2.000,00 (duemila/00) con applicazione franchigia non superiore a euro 50,00 (cinquanta/00).

Inoltre, la polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- Colpi di sole, di calore e di freddo, le folgorazioni, altri influenze termiche ed atmosferiche;
- Ingestione di sostanze;
- Alluvioni, movimenti tellurici, frane, valanghe o altre calamità naturali;
- Uso di qualsiasi veicolo a motore;
- Asfissia e annegamento;
- Infezioni, morsi di animali e punture di insetti;
- Lesioni muscolari da sforzo;
- Aggressioni e atti violenti, rapine o attentati, terrorismo, tumulti popolari;
- Imprudenza e negligenza anche gravi;
- Malore, incoscienza, colpo di sonno;
- Contatto improvviso con agenti corrosivi;
- Infortuni aeronautici.

Si precisa, infine, quanto segue:

- le polizze sopra descritte dovranno essere mantenute in vigore fino alla data di rilascio del certificato di regolare esecuzione.
- I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'I.A.
- Resta inteso che l'accertamento di danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'I.A. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che l'I.A. possa sollevare eccezione alcuna.
- L'I.A. è obbligata a reintegrare le garanzie di cui l'A.C. si sia avvalsa, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.
- Le polizze dovranno altresì risultare in regola con il pagamento del relativo premio per tutta la loro durata e dovranno prevedere espressamente l'impegno della compagnia di assicurazioni, mediante appendice contrattuale, di:

- a) Non consentire alcuna cessazione, variazione, riduzione della copertura e delle garanzie prestate, se non preventivamente notificate al Comune di Soriso mediante lettera raccomandata, fax o pec, inoltrata al Comune di Soriso al seguente indirizzo pec: soriso@cert.ruparpiemonte.it;

- b) Comunicare all'A.C., mediante lettera raccomandata, fax o pec l'eventuale mancato pagamento del premio di proroga o regolazione, impegnandosi altresì a mantenere in vigore la copertura per 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'A.C., che si riserva la facoltà di subentrare nella contraenza della polizza. La presente clausola non altera il diritto dell'assicuratore di recedere dal contratto ai sensi del codice civile e delle condizioni della polizza, con l'impegno a indirizzare l'avviso di recesso, oltre al contraente, anche e contestualmente all'A.C., con il preavviso dovuto ai sensi di polizza.

ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dall'Amministrazione che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

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

ART. 25 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo a carico dell'A.C. sarà effettuato con cadenza mensile, a seguito verifica di regolarità del servizio prestato e previo rilascio del DURC.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, in ragione di specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

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

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

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

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

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

Il Comune di Soriso è soggetto alle disposizioni normative previste dal Decreto Ministero Finanze 3 aprile 2013, numero 55 e ss.mm., - fatturazione elettronica.

Il fornitore dovrà, pertanto, essere dotato delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa rivolgersi agli intermediari abilitati dando loro specifico mandato. Per le modalità operative si rinvia al sito internet www.fatturapa.Gov.it.

ART. 26 – REVISIONE DEI PREZZI

Durante il periodo d'appalto, i prezzi si intendono quelli fissati dall'I.A. in sede di offerta e sono immutabili, salvo adeguamento ISTAT da riconoscersi a partire dal termine dell'anno scolastico 2018/2019 e successivamente al termine di ogni anno scolastico (art. 106 D.Lgs. n. 50/2016).

L'impresa entro e non oltre il 30 luglio di ciascun anno, dovrà trasmettere al Comune l'eventuale richiesta di revisione dei prezzi per l'anno scolastico decorrente dal successivo mese di settembre, che si intenderà invariabile per l'intero anno scolastico di riferimento. In mancanza di presentazione della richiesta entro il termine stabilito, verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo fissato.

ART. 27 – RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI

L'I.A. è tenuta all'osservanza del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016 e ad indicare il responsabile del trattamento dati. In particolare: il Comune di Soriso, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati e acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.

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

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

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

ART. 28 – INADEMPIENZE E PENALI

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata l'A.C. provvederà ad inviare formale diffida a mezzo lettera raccomandata, invitando l'impresa ad ovviare alle negligenze e inadempienze contestate e ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente Capitolato, presentando entro un termine breve le proprie controdeduzioni. Ove siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore. La penale verrà trattenuta sulla cauzione prestata e/o sul compenso pattuito secondo i seguenti parametri:

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

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

ART. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Possono costituire causa di risoluzione:

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

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

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

ART. 30 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

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

- Apertura di una procedura concorsuale a carico dell’I.A.;
- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell’attività da parte dell’I.A.;
- Interruzione non motivata del servizio;
- Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- Gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente Capitolato relative al personale;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- Difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Comune;

- Quando l'I.A. si renda colpevole di frode.

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

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

ART. 31 – FORO COMPETENTE

Per la soluzione delle controversie derivanti dal contratto, viene escluso espressamente il deferimento al collegio arbitrale.

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente.

Foro competente è il Tribunale di Novara.

ART. 32 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 33- ALLEGATI AL CAPITOLATO

Allegato 1 – MONTE ORE: dettaglio monte ore ed orari di servizio su base anno scolastico 2017/2018

Allegato 2 – DUVRI