



***Comune di Pombia***

*Regione Piemonte      Provincia di Novara*



# **CAPITOLATO SPECIALE**

***APPALTO DEI SERVIZI***

***PRE-SCUOLA PRIMARIA, POST-***

***SCUOLA MATERNA E***

***DOPOSCUOLA PRIMARIA***

***ANNO SCOLASTICO 2013/2014***

***CIG: Z5A0AA8528***



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## **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 PRE-SCUOLA, POST-SCUOLA**

- art. 9 - Oggetto e finalita'
- art. 10 - Luogo, orario, utenza, rapporto richiesto e monte ore previsto
- art. 11 - Organizzazione del servizio

## **TITOLO III PERSONALE**

- art. 12 - Personale richiesto
- art. 13 - Monte ore complessivo annuo previsto
- art. 14 - Elementi organizzativi e profili inerenti il personale
- art. 15 - Obblighi verso il personale

## **TITOLO IV CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO**

- art. 16 - Controlli gestionali

## **TITOLO V CONTRATTO, GARANZIE, PAGAMENTO, PENALI, RISOLUZIONE E ALTRE DISPOSIZIONI**

- art. 17 - Contratto
- art. 18 - Cauzione definitiva
- art. 19 - Responsabilità e altre garanzie
- art. 20 - Divieto di cessione e subappalto
- art. 21 - Corrispettivi e pagamenti
- art. 22 - Revisione prezzi
- art. 23 - Riservatezza dei dati trattati
- art. 24 - Inadempienze e penali
- art. 25 - Risoluzione del contratto
- art. 26 - Clausola risolutiva espressa
- art. 27 - Foro competente
- art. 28 - Richiamo alla legge ed altre norme



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

### **ART. 1 - DEFINIZIONI**

Per "Impresa" o "I.A." si intende l'Impresa alla quale viene affidato il servizio di pre-scuola primaria, post-scuola materna, doposcuola primaria (c/assistenza mensa ed accompagnamento su scuolabus).

Per "Comune" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale che affida all'Impresa i servizi di pre-scuola primaria, post-scuola materna, doposcuola primaria (c/assistenza mensa ed accompagnamento su scuolabus).

### **ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

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

- a) pre-scuola primaria
- b) post-scuola materna
- c) doposcuola primaria (c/assistenza mensa ed accompagnamento su scuolabus)

### **ART. 3 - VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

Il valore complessivo stimato dell'appalto è determinato in Euro 21.732,00 (Iva esclusa) *comprensivo di € 400,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso*. Tale valore si riferisce alla durata iniziale complessiva dell'appalto pari ad un anno scolastico. Il valore stimato dell'appalto riferito ad un anno scolastico, pari ad Euro 21.732,00 (Iva esclusa) *comprensivo di € 400,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso*, è dato dal monte ore annuo stimato complessivo (circa n. 1.358,25) 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 le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio, in quanto comprese nel valore complessivo di aggiudicazione dell'appalto.

Il valore dell'appalto corrispondente al valore complessivo del contratto è quello risultante dall'aggiudicazione, in ribasso rispetto alla base d'asta di Euro 16,00/ora (Iva esclusa) *comprensiva di € 0,30 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso*.

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

### **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà una durata pari ad un anno scolastico: 2013/2014. Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

### **ART. 5 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza è composta da alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria.

### **ART. 6 - CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

L'erogazione dei servizi di pre/post scuola e doposcuola (c/ assistenza mensa e su scuolabus) avverrà secondo il calendario scolastico per le scuole dell'Infanzia e Primaria (normalmente da settembre a giugno). Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, elezioni politiche o amministrative, referendum, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## 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'espletamento dei servizi essenziali comunicati dall'A.C. e previsti dalla normativa vigente.

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

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

## TITOLO II PRE-SCUOLA, POST-SCUOLA, DOPOSCUOLA

### ART. 9 - OGGETTO E FINALITÀ'

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

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

**L'oggetto del servizio di post-scuola** è la gestione di un servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni delle scuole dell'Infanzia del Comune di Pombia, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

**Le finalità del servizio di 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 didattico-formative, espressive e ricreative.

**L'oggetto del servizio di doposcuola** è la gestione di un servizio di interesse pubblico indirizzato agli alunni della scuola primaria del Comune di Pombia, istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie.

**Le finalità del servizio di doposcuola** sono quelle di consentire ai bambini di trascorrere il tempo non scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative. Nelle giornate di doposcuola i bambini richiedenti il servizio consumano il pasto nella mensa scolastica con assistenza da parte del personale dell'I.A. e lo stesso personale effettuerà servizio di accompagnamento sullo scuolabus al termine del servizio doposcuola.



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



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

Servizio di PRE-SCUOLA:

<b>Luogo</b>	<b>Orario</b>	<b>Utenza prevista</b>	<b>Rapporto richiesto educatore/alunni</b>	<b>Monte ore previsto</b>
Scuola primaria di Pombia	Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 8.25	Alunni scuola primaria: utenza media giornaliera stimata circa n.20 bambini	1/20 SI PREVEDE N.1 OPERATORE	Totale monte ore stimato servizio di pre-scuola: circa 122,25 ore (ANNUO)

Servizio di POST- SCUOLA:

<b>Luogo</b>	<b>Orario</b>	<b>Utenza prevista</b>	<b>Rapporto richiesto educatore/alunni</b>	<b>Monte ore previsto</b>
Scuola dell'infanzia di Pombia	Dal lunedì al venerdì dalle ore 16.15 alle ore 17.45	Alunni scuola dell'infanzia: utenza media giornaliera stimata circa n.18 bambini	1/20 SI PREVEDE N.1 OPERATORE	Totale monte ore stimato servizio di post-scuola: circa 276,00 ore (ANNUO)

Servizio di DOPOSCUOLA:

<b>Luogo</b>	<b>Orario</b>	<b>Utenza prevista</b>	<b>Rapporto richiesto educatore/alunni</b>	<b>Monte ore previsto</b>
Scuola Primaria di Pombia	Il martedì, il giovedì ed il venerdì dalle ore 12.30 alle ore 16.30	Alunni scuola primaria: utenza media giornaliera stimata circa n.40 bambini	1/20 SI PREVEDONO N.2 OPERATORI	Totale monte ore stimato servizio di doposcuola: circa 776,00 ore (ANNUO)

Servizio di assistenza SCUOLABUS:

<b>Luogo</b>	<b>Orario</b>	<b>Utenza prevista</b>	<b>Rapporto richiesto educatore/alunni</b>	<b>Monte ore previsto</b>
Scuola Infanzia di Pombia	Dal lunedì al venerdì dalle ore 16.30 alle ore 17.30	Alunni scuola infanzia: utenza media giornaliera stimata circa n.10 bambini	1/20 SI PREVEDE N.1 OPERATORE	Totale monte ore stimato servizio di assistenza SCUOLABUS: circa 184,00 ore (ANNUO)

Tabella riepilogativa monte ore servizio di pre post scuola e doposcuola

TIPO SERVIZIO	ORE SERVIZIO
Pre- scuola	Circa 122,25
Post-scuola infanzia	Circa 276,00
Doposcuola	Circa 776,00
Assistenza su scuolabus	Circa 184,00
<b>TOTALE</b>	<b>Circa 1.358,25</b>



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## **ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di pre/post scuola e doposcuola viene attivato/mantenuto qualunque sia il numero di iscritti/paganti.

L'A.C. comunicherà all'I.A. le decisioni concernenti l'attivazione dei singoli servizi e il numero dei bambini interessati per singola scuola almeno 10 giorni prima della data di inizio del servizio.

I servizi di pre/post scuola vengono attivati per periodi non inferiori a 30 minuti rispetto l'orario previsto di inizio/fine delle lezioni; al di sotto di questo minimo i servizi non verranno attivati, salvo autorizzazione in deroga che la Giunta Comunale si riserverà di concedere caso per caso.

Gli orari di inizio e fine servizio nella singola scuola saranno determinati in funzione dell'orario di svolgimento delle attività scolastiche stabilito dal competente Istituto Scolastico, sempre che l'orario di apertura/chiusura dei locali scolastici, da parte del personale scolastico, sia tale da consentire la suddetta durata. Tali orari verranno comunicati all'I.A.

I servizi si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica; qualora il numero degli utenti superi le 20/25 unità potranno essere utilizzati ulteriori locali (es. l'atrio della scuola) d'intesa con l'Istituto Scolastico.

La pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di pre/post scuola e doposcuola è a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

Lo svolgimento del servizio di pre/post scuola e doposcuola dovrà prevedere, a carico dell'I.A.:

- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- lo sviluppo del programma di intervento;
- l'attività di accoglienza, custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni;
- la collaborazione con gli addetti comunali per l'approntamento delle strutture necessarie;
- la tenuta del registro presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno e per orario, tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio Istruzione del Comune;
- la disponibilità di personale (coordinatore e/o operatori) per eventuali incontri con i genitori;
- la fornitura di materiale per le attività ludiche-espressive-ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento di un servizio di livello buono;
- assistenza alla mensa ed accompagnamento dei bambini sullo scuolabus nei giorni di doposcuola;

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 pre/post scuola e doposcuola 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**

## **PERSONALE**

### **ART. 12 - PERSONALE RICHIESTO**

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

#### **Requisiti:**

Ciascun **OPERATORE** utilizzato nel servizio di PRE E POST SCUOLA e DOPOSCUOLA dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- età non inferiore ai 18 anni;



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



- possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica o diploma di scuola media superiore.

In caso di accertata difficoltà a reperire personale con il titolo di studio suddetto e valutate, caso per caso, le necessità dei richiedenti, sono ammessi, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, operatori con documentate esperienze di lavoro compatibili alle mansioni cui verranno adibiti.

Il servizio di PRE/POST SCUOLA, E DOPOSCUOLA dovrà prevedere la presenza di un **COORDINATORE** responsabile delle attività, in possesso di diploma di scuola media superiore e con esperienza almeno triennale di coordinamento di servizi educativi.

## ART. 13 - MONTE ORE COMPLESSIVO ANNUO PREVISTO

TIPO SERVIZIO	ORE SERVIZIO
Pre- scuola	Circa 122,25
Post-scuola infanzia	Circa 276,00
Doposcuola	Circa 776,00
Assistenza su scuolabus	Circa 184,00
<b>TOTALE</b>	<b>Circa 1.358,25</b>

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

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

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

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

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

## ART. 14 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

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

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

Prima dell'avvio del servizio, nonché all'inizio dell'anno scolastico per i servizi di pre/post scuola e doposcuola, l'I.A. dovrà:

- partecipare, mediante un proprio rappresentante, al sopralluogo nelle sedi dove si svolgeranno i servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali e degli impianti;
- alla fornitura dei materiali ludico-didattici come indicato nell'offerta.

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

- trasmettere una relazione consuntiva sull'andamento dei singoli servizi;



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



- 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 indicare un responsabile 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 rapporti con il Responsabile Comunale;
- partecipare agli eventuali incontri con i genitori;
- dare attuazione al progetto tecnico presentato in sede di offerta dall'I.A.

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

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

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

L'elenco del personale 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'elenco trasmesso dovrà essere costantemente aggiornato. A richiesta dell'Amministrazione, l'I.A. dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

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

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

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

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



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



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

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

Nel caso in cui, per ragioni organizzative, il personale dell'I.A. usufruisca di un pasto fornito dall'Amministrazione l'Impresa rimborserà l'Amministrazione per l'onere sostenuto. L'"A.C." renderà i pasti usufruiti all'"I.A." che provvederà al relativo rimborso (€ 3,75/cad. + iva 4%).

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.

## **ART. 15 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

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

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

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

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

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

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

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



# Comune di Pombia

Regione Piemonte    Provincia di Novara



## TITOLO IV

## CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

### **ART. 16 - CONTROLLI GESTIONALI**

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

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

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

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

## TITOLO V

## CONTRATTO, GARANZIE, PAGAMENTO, PENALI, RISOLUZIONE E ALTRE DISPOSIZIONI

### **ART. 17 - 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;
- produrre certificato da cui risulti l'eventuale raggruppamento di imprese;
- 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 nell'articolo 18.
- 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..



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## **ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a versare una cauzione definitiva, a garanzia delle obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto, pari al 10% dell'importo complessivo netto del contratto, mediante pagamento in contanti ovvero mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa contenente la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice.

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

## **ART. 19 - RESPONSABILITÀ E ALTRE GARANZIE**

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

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

L'I.A. sarà tenuta a stipulare o comunque ad essere in possesso, anche di idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili (RCT/RCO) per danni a cose e persone (anche invalidità permanente o morte), causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimali minimi non inferiori ad Euro 1.500.000,00, per sinistro, per persona e per danni a cose. Nella polizza deve essere esplicitamente indicato che l'A.C. è considerata "terzi" a tutti gli effetti.

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

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

## **ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

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

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

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



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## **ART. 21 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo a carico dell'A.C. sarà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolari fatture. Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, in ragione di specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente. Eventuali contestazioni sospendono il termine suddetto.

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

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

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

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

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

## **ART. 22 - REVISIONE PREZZI**

Durante il periodo d'appalto, i prezzi s'intendono quelli fissati dall'I.A. in sede di offerta e sono immutabili.

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

## **ART. 23 - RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI**

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

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

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

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



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



## **ART. 24 - 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 l'espletamento delle attività del servizio con modalità non conformi a quelle previste dal Capitolato e a quelle che l'Impresa si è impegnata a seguire come risultanti dalla documentazione presentata in occasione della gara: penale da € 250,00 a € 5.000,00;
- per lo svolgimento del servizio da parte di personale privo dei requisiti richiesti: penale da € 250,00 a € 500,00 per ogni operatore;
- per la mancata sostituzione degli operatori assenti: penale di € 200,00 per ogni operatore e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti del personale impiegati nel servizio: penale di € 1.500,00 per ogni operatore.

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

## **ART. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Possono costituire causa di risoluzione:

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

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

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

## **ART. 26 - 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;



# Comune di Pombia

Regione Piemonte Provincia di Novara



- gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente Capitolato relative al personale;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta ed accettato dal Comune;
- quando l'I.A. si renda colpevole di frode.

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

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

## **ART. 27 - 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. 28 - 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.