



**UFFICIO UNICO  
SERVIZI ALLA PERSONA  
GESTIONE ASSOCIATA  
COMUNI DI  
DOSOLO  
POMPONESCO**

***(Provincia di Mantova)***

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO A MEZZO PROCEDURA NEGOZIATA EX ART 36 COMMA 2 LETTERA b) DEL D. LGS 18 APRILE 2016 N. 50 DEI SERVIZI ALLA PERSONA COMUNALI INTEGRATIVI (SCOLASTICI E AUSILIARI) DA ATTIVARSI C/O LE SCUOLE DELL’INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO E I COMUNI DI DOSOLO E POMPONESCO (ANNI SCOLASTICI 2017 – 2018, 2018 - 2019 e 2019 - 2020)**

**ART. 1- OGGETTO**

Il disciplinare di cui al presente capitolato ha per oggetto la gestione unitaria dei servizi alla persona comunali integrativi (scolastici e ausiliari) di seguito indicati:

- A) assistenza pre scuola;
- B) accompagnamento/sorveglianza trasporto scolastico;
- C) sostegno educativo a minori diversamente abili in ambito scolastico;
- D) consegna pasti a domicilio agli anziani
- E) pulizia ambienti

I punti A), B), C), saranno da attivarsi, in caso di necessità e su richiesta di ogni Comune, presso le scuole:

dell’Infanzia F.Gonzaga e A.Cantoni di Pomponesco;

dell’Infanzia di Dosolo, Primaria e Secondaria di 1° grado di Dosolo;

Relativamente al punto C), si precisa che il servizio potrà essere attivato anche in una scuola diversa dalle sopra menzionate, in base agli ordini e gradi di scuole frequentate dai disabili per i quali sia pervenuta apposita richiesta del servizio di assistenza ad personam al Comune di residenza.

Relativamente al punto D), si precisa che il servizio sarà attivato solo a favore dei cittadini residenti nel Comune di Dosolo.

Relativamente al punto E) si precisa che il servizio sarà attivato solo per il Comune di Dosolo.

Ciò non toglie che in caso di necessità, durante la validità temporale del presente capitolato, i servizi di cui ai punti D) e E) possano essere estesi anche al Comune di Pomponesco.

**ART. 2 DURATA**

L’affidamento avrà durata di 3 (tre) anni scolastici, con possibilità di rinnovo, e precisamente:

1. da settembre 2017 a giugno 2018 da settembre 2018 a giugno 2019 e da settembre 2019 a giugno 2020 relativamente ai servizi di assistenza pre scuola, accompagnamento/sorveglianza trasporto scolastico, sostegno educativo a minori diversamente abili in ambito scolastico;

2. da settembre 2017 ad agosto 2020 relativamente ai servizi di consegna pasti a domicilio e servizi ausiliari di pulizia ambienti;

I periodi di funzionamento dei servizi scolastici sopra riportati sono da ritenersi puramente indicativi e quindi suscettibili di variazione in base agli accordi tra Istituti Comprensivi ed Amministrazioni Comunali. Sarà cura degli uffici scuola comunali comunicare all'aggiudicatario il calendario delle attività.

### **ART. 3 CORRISPETTIVO**

L'importo complessivo stimato per l'intero contratto è in presunti

**Euro 119.426,00 IVA esclusa, per Dosolo di cui:**

- Euro 36.398,00 per servizi Pre Scuola, Assistenza scuolabus, e servizi ausiliari (Consegna pasti a domicilio e pulizia ambienti) n. ore presunte totali 2.409;
- Euro 83.028,00 per servizio assistenza ad personam n. ore presunte totali 4.488;

**Euro 30.453,00 IVA esclusa, per Pomponesco di cui:**

- Euro 15.357,00 per servizi Pre Scuola, Assistenza scuolabus n. ore presunte totali 1.017
- Euro 15.096,00 per servizio assistenza ad personam n. ore presunte totali 816;

**per un totale complessivo pari ad Euro 149.879,00 (centoquarantanovemilaottocentottantanove/00)** da intendersi comprensivo di ogni costo ed onere fiscale, esclusa I.V.A. In sede di presentazione dell'offerta dovrà essere indicato anche il corrispettivo I.V.A.

Per l'esecuzione dei servizi di cui all'art.1 all'aggiudicatario verrà corrisposto un corrispettivo per ogni ora di servizio svolta, pari al prezzo offerto dalla stessa in sede di gara diversificato per tipologia di servizi.

Con il corrispettivo orario si intende compensato l'Appaltatore, da parte del Comune, di qualsiasi spesa inerente lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, comprese le eventuali maggiorazioni di stipendi dovute al personale per eventuali mansioni particolari.

Non sono stati previsti costi relativi agli oneri per la sicurezza in quanto non sono stati rilevati rischi specifici riferiti ad interferenze fra le attività oggetto dell'appalto e le attività svolte da altri soggetti operanti durante lo svolgimento delle attività in oggetto.

Il DUVRI di Pomponesco relativo al servizio di cui alla lettera b) dell'art. 1 del presente Capitolato e quello di Dosolo relativo ai servizi di cui alle lettere b), d), e) del medesimo sono stati redatti e quivi allegati a cura dei rispettivi RSPP.

Tale importo è stato calcolato sulla base del costo orario di € 18,50 (I.V.A. esclusa) x n. 5.304 di ore presunte per i servizi di cui alla lettera c) dell'art. 1 del disciplinare di gara ed € 15,10 (I.V.A. esclusa) x n. 3.426 di ore presunte per i servizi di cui alle lettere a), b), d) e e) del medesimo articolo.

### **ART. 4 MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

La gara per l'affidamento de servizi di cui al presente capitolato si svolgerà, utilizzando il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii., mediante **procedura negoziata**, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni e integrazioni, con aggiudicazione **all'offerta economicamente più vantaggiosa** (ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016), attribuendo all'offerta tecnica max 60 punti ed all'offerta economica max 40 punti..

Si provvederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

### **ART. 5 AGGIUDICAZIONE**

Secondo la disciplina contenuta nell'art. 95 comma 2 del D.Lgs 50/2016, ai fini dell'aggiudicazione del presente capitolato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Stazione Appaltante individua i parametri sotto descritti e nomina la Commissione esaminatrice.

La Commissione valuterà le offerte avendo a disposizione 100 punti da attribuire con i seguenti criteri:

## **A. OFFERTA TECNICA QUALITATIVA**

Elementi di valutazione. Punteggio max 60

- a) **Organizzazione servizio di pre scuola per le scuole dell'Infanzia e Primaria, servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili, servizio di assistenza al trasporto scolastico** (progetto contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività di gruppo ed individuali proposte agli utenti considerando le loro diverse età, strategie relazionali con gli utenti e le loro famiglie, materiali ludico-educativi forniti (allegare elenco), elasticità dell'organizzazione del servizio tesa a coprire le esigenze degli utenti in collaborazione positiva con le altre strutture operanti sullo stesso soggetto, modalità di programmazione e gestione del progetto individuale di ciascun alunno disabile, destinazione del personale addetto al servizio con particolare attenzione all'elasticità dello stesso in relazione alle esigenze scolastiche, strategie relazionali con gli utenti, il personale scolastico e l'autista del mezzo, migliorie, etc)  
**punteggio massimo 27**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 27

se l'elemento è presente e sommario punti 13,5

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

- b) **Organizzazione servizio di pulizia ambienti** (progetto contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo elasticità nell'organizzazione del servizio tesa a coprire l'esigenza dell'Ente, modalità di programmazione e gestione del servizio, migliorie, etc)  
**punteggio massimo 4**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 4

se l'elemento è presente e sommario punti 2

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

- c) **Organizzazione servizio di distribuzione pasti a domicilio** (progetto contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo elasticità nell'organizzazione del servizio tesa a coprire le esigenze degli utenti, modalità di programmazione e gestione del servizio, migliorie, etc)  
**punteggio massimo 8**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 8

se l'elemento è presente e sommario punti 4

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

- d) **Progetto e piano di formazione del personale per tutti i servizi** (monte ore di formazione a dipendente destinato nei diversi profili)  
**punteggio massimo 5**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 5

se l'elemento è presente e sommario punti 2,5

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

- e) **Procedure e strumenti di funzionamento e monitoraggio di tutti i servizi** (progetto contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo: registri delle presenze, eventuali

liberatorie, per l'assistenza ad personam cartella dell'utente e monitoraggio delle attività svolte, etc)

**punteggio massimo 5**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 5

se l'elemento è presente e sommario punti 2,5

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

- f) **Comunicazione all'utenza e alle famiglie** (progetto contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo: eventuali liberatorie, eventuali comunicazioni di richiamo nei confronti dell'iscritto al servizio, etc)

**punteggio massimo 6**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 6

se l'elemento è presente e sommario punti 3

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

- g) **Procedure attivate per il contenimento del turnover** (progetto contenente a titolo esemplificativo e non esaustivo attivazione per il contenimento del turnover, strategie volte a garantire la continuità degli operatori dei servizi, soluzioni operative per la sostituzione del personale temporaneamente assente, disponibilità oraria degli operatori e/o del coordinatore per eventuali incontri periodici e/o specifici con gli insegnanti di riferimento, etc)

**punteggio massimo 5**

se l'elemento è presente e dettagliato punti 5

se l'elemento è presente e sommario punti 2,5

se l'elemento è assente punti 0 (zero)

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva dei punteggi

<b>ELEMENTI TECNICO QUALITATIVI</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>
<b>a) Organizzazione servizio di pre scuola per le scuole dell'infanzia e primaria, servizio di assistenza al trasporto scolastico, servizio di integrazione scolastica degli alunni disabili (assistenza ad personam)</b>	<b>27</b>
<b>b) Organizzazione servizio di pulizia ambienti</b>	<b>4</b>
<b>c) Organizzazione servizio di distribuzione pasti a domicilio</b>	<b>8</b>
<b>d) Progetto e piano di formazione del personale per tutti i servizi</b>	<b>5</b>
<b>e) Procedure e strumenti di funzionamento e monitoraggio di tutti i servizi</b>	<b>5</b>
<b>f) Comunicazione all'utenza ed alle famiglie</b>	<b>6</b>
<b>g) Procedure attivate per il contenimento del turnover</b>	<b>5</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO TECNICO</b>	<b>60</b>

In merito alle migliorie offerte per ciascun servizio, che non dovranno comunque comportare un aggravio di costi per la Stazione Appaltante si precisa che le stesse saranno vincolanti per la Ditta che le ha formulate e dovranno essere coerenti e funzionali ai servizi posti in gara.

I Comuni di Dosolo e Pomponesco si riservano, comunque, la facoltà di non dare esecuzione alle migliori proposte e/o di non assicurarne l'attuazione per tutto il periodo di durata del presente appalto.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante non accogliesse, totalmente o parzialmente le migliori, potrà richiedere eventualmente altre migliori, coerenti per l'appalto.

Nell'assegnazione dei singoli punteggi si prenderanno in considerazione: la fattibilità, l'utilità e l'innovatività.

La somma dei punteggi riportati per ciascun sub elemento, costituirà il voto complessivo di qualità. Qualora la valutazione dell'offerta tecnico qualitativa non raggiunga il punteggio minimo di 40/60, verrà esclusa dalla gara ritenendosi insufficiente la proposta gestionale presentata.

## **B. OFFERTA ECONOMICA**

Punteggio max 40

La valutazione delle offerte economiche, è effettuata con l'attribuzione del punteggio massimo (40 punti) all'offerta più bassa (riferita al prezzo complessivo dei servizi in appalto) che costituirà il parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte, secondo la formula del prezzo minimo:

$$PE = PE_{max} \times \frac{P_{min}}{P_o}$$

Ove:

PE = Punteggio da attribuire al concorrente in esame

P<sub>o</sub> = Prezzo offerto dal singolo concorrente

P<sub>max</sub> = Prezzo più alto offerto in gara

P<sub>min</sub> = Prezzo più basso offerto in gara

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore della ditta che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto (max punti 100) dato dalla somma del punteggio dell'offerta tecnica con quello dell'offerta economica.

In caso di discordanza tra valori espressi in cifre e valori espressi in lettere saranno presi in considerazione quelli più favorevoli alla Stazione Appaltante.

A parità di punteggio l'aggiudicatario sarà individuato tramite sorteggio.

Sarà escluso dalla fase dell'apertura delle offerte economiche il concorrente che non avrà ottenuto, in sede di valutazione dell'offerta tecnica, un punteggio complessivo di almeno 40 su 60.

Si potrà addivenire all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta purché sia ritenuta idonea secondo i criteri di qualità sopra indicati, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Il Presidente della gara si riserva le seguenti facoltà insindacabili:

a) di non fare luogo alla gara stessa o di posticipare la data, dandone, comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa al riguardo;

b) di sospendere o aggiornare ad altra ora o al giorno successivo la seduta di gara.

Le innovazioni e le migliori proposte non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio contenute nel presente disciplinare e non dovranno comportare oneri aggiuntivi per la stazione appaltante.

Tutte le migliori si intendono vincolanti ed esigibili.

I predetti prezzi non potranno subire variazioni in aumento per effetto della incompletezza od erroneità delle previsioni dell'impresa aggiudicataria.

In caso di mancato rispetto del disciplinare e degli impegni assunti dalla ditta aggiudicataria è facoltà della Stazione Appaltante di risolvere il contratto e/o di applicare delle penali per inadempienza

## **ART. 6 TIPOLOGIA, CARATTERISTICHE, MODALITÀ DELLE PRESTAZIONI**

Il piano degli interventi è indicativo e potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione durante l'arco temporale di erogazione dei servizi, in base alla necessità.

Poiché il numero degli operatori utili per il funzionamento dei servizi è in rapporto al numero di utenti, prima dell'attivazione dei servizi gli uffici scuola dei Comuni di Dosolo e Pomponesco comunicheranno il numero di utenti, le unità di personale necessario nonché le effettive fasce orarie di attività.

Si precisa inoltre che dove la compresenza di personale non è richiesta da norme di legge, i servizi dovranno essere eseguiti anche con la presenza di un solo operatore.

L'Appaltatore si impegnerà a collaborare con gli uffici scuola comunali per concordare eventuali correttivi organizzativi.

Elenco dei servizi in appalto:

**A - ASSISTENZA PRE SCUOLA.** (*Ore medie per anno scolastico indicative: circa 96 Pre Scuola Dosolo, circa 148 Pre Scuola Pomponesco*)

Personale richiesto: 1 operatore ogni 25/30 utenti.

**Attività Pre -Scuola:** accoglienza e vigilanza degli alunni, progettazione e organizzazione di attività ricreative/educative, opportunamente articolate per rispondere ai bisogni di bambini di età diverse (Scuola della infanzia e Scuola primaria).

Il servizio dovrà essere espletato come segue:

- **POMPONESCO** : c/o plesso scolastico sito in Via Roma, n.28 Pomponesco. Accoglienza dei bambini frequentanti la Scuola dell'infanzia (dalle ore 7,30 alle ore 8,00) e Primaria (dalle ore 7,30 alle ore 8,10) c/o i locali della scuola dell'Infanzia o della Scuola Primaria (in base agli accordi definiti annualmente con l'Istituto Comprensivo di San Matteo delle Chiaviche).

Giorni di funzionamento: dal Lunedì al Venerdì (per la Scuola dell'Infanzia) dal Lunedì al Sabato (per la scuola Primaria) secondo il calendario scolastico.

Ore annue medie indicative per Pomponesco: n.148

- **DOSOLO** : c/o plesso scolastico sito in Via Falchi, n.85 Dosolo. Accoglienza dei bambini frequentanti la Scuola Primaria.(dalle ore 7,30 alle ore 8,00) c/o i locali della Scuola Primaria (in base agli accordi definiti annualmente con l'Istituto Comprensivo di San Matteo delle Chiaviche)

Giorni di funzionamento: dal Lunedì al Sabato secondo il calendario scolastico.

Ore annue medie indicative per Dosolo: n.96

**B - SORVEGLIANZA TRASPORTO ALUNNI.** (*Ore medie per anno scolastico indicative: circa 191 sia per Dosolo che per Pomponesco*).

Personale richiesto: 1 operatore.

Gli orari indicati di seguito si riferiscono alla situazione dell'anno scolastico 2016/2017. Saranno pertanto suscettibili di eventuali variazioni. Il servizio, rivolto agli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico frequentanti le Scuole dell'Infanzia di Villastrada (fraz. Di Dosolo) e di Pomponesco, deve garantire:

- Vigilanza degli alunni durante la salita e la discesa dallo scuolabus, accompagnamento nel / dal plesso scolastico;
- Vigilanza sul comportamento degli alunni durante il tragitto andata/ritorno casa/scuola;
- Segnalazione immediata, tempestiva e circostanziata di comportamenti scorretti e di danni arrecati a persone o cose durante il servizio trasporto

Gli orari in cui dovrà essere assicurato il servizio sono:

per Dosolo dal lunedì al venerdì dalle ore 8,10 alle ore 8,40 e dalle ore 16,00 alle ore 16,30

per Pomponesco dal lunedì al venerdì dalle ore 8,15 alle ore 8,45 e dalle ore 16,00 alle ore 16,30

Le giornate di servizio saranno stabilite dal calendario scolastico.

Ore annue medie indicative sia per Dosolo che per Pomponesco: n.191.

**C – ASSISTENZA AD PERSONAM A MINORI DIVERSAMENTE ABILI IN AMBITO SCOLASTICO.** (*Ore medie per anno scolastico indicative per Comune: circa 1.496 per Dosolo - n. 3 disabili, circa 272 per Pomponesco - n. 1 disabile*)

Personale richiesto: 1 operatore per disabile.

Il servizio è rivolto a minori disabili per i quali sia pervenuta al protocollo comunale, entro i termini di legge, l'opportuna certificazione di diagnosi funzionale, frequentanti le Scuole Primaria di Dosolo e Pomponesco e/o la Scuola Secondaria di 1° grado di Dosolo.

Il servizio potrà essere attivato anche in una scuola Primaria e Secondaria di 1° grado ubicate fuori dai territori comunali di Dosolo e Pomponesco, in base alla scuola d'iscrizione del minore disabile.

Attività: assistenza educativa al minore diversamente abile con funzione complementare al sostegno didattico assicurato dal personale insegnante.

Il servizio fornisce assistenza e sostegno individualizzato agli alunni portatori di handicap o con svantaggio socio-culturale, disturbi del comportamento, ecc.. L'intervento è finalizzato all'integrazione dell'alunno nel contesto scolastico e si realizza attraverso il supporto per lo svolgimento delle attività; mira inoltre ad accrescere l'autonomia dell'alunno, potenziare e valorizzare le sue capacità di relazione e la sua autostima. La programmazione e la verifica dei singoli interventi verrà concordata con gli insegnanti di classe, il referente scolastico ed l'ufficio scuola comunale. Il servizio dovrà essere espletato in orario scolastico presso le scuole in cui frequenterà il disabile, nei giorni e negli orari concordati tra la ditta appaltatrice ed il Responsabile dell'ufficio scuola comunale. Le giornate di servizio saranno stabilite dal calendario scolastico.

**D - SERVIZIO DI CONSEGNA PASTI A DOMICILIO** (*Ore medie annue indicative: circa 457,30*).

Personale richiesto: 1 operatore

Il servizio prevede la consegna dei pasti al domicilio di anziani e/o persone in stato di bisogno e dovrà svolgersi per tutto l'anno solare dal lunedì al sabato (con esclusione delle domeniche e dei giorni festivi da calendario).

Il servizio dovrà essere eseguito con i tempi e le modalità indicate:

- ore 11,00 ritiro dei pasti confezionati singolarmente in legume caldo/freddo c/o il centro di cottura di riferimento
- consegna del pasto al domicilio dell'anziano segnalato dall'ufficio servizi sociali del Comune
- aiuto all'anziano nello sconfezionamento del pasto
- ore 12,30 fine del servizio

L'operatore dovrà essere in possesso di idonea patente di guida di automezzo. Sono a carico del committente l'utilizzo in comodato d'uso gratuito dell'automezzo, di spazi da adibirsi a deposito dell'automezzo e a spogliatoio e quanto necessario per il miglior funzionamento del servizio.

**E - SERVIZIO DI PULIZIA AMBIENTI** (*Ore medie annue indicative: circa 59*).

Personale richiesto: 1 operatore

Il servizio prevede la pulizia degli immobili comunali che saranno di volta in volta indicati dall'ufficio scuola in base alla necessità.

**ART. 7 NATURA DEL RAPPORTO**

Le gestione dei servizi alla persona integrativi comunali (educativi ed ausiliari) viene resa in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e della esatta esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza della Legge 23.10.1960, n. 1369 e successive modificazioni sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro negli appalti di opere e di

servizi. Al soggetto designato dall'appaltatore per la direzione ed il coordinamento dei servizi, vengono indirizzate dal Comune tutte le indicazioni utili a garantire il regolare svolgimento dei servizi. Sono riconosciute alla Stazione Appaltante ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nei servizi.

### **ART. 8 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita dei servizi. L'appaltatore è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni emanate in materia; non potrà sospendere, neppure parzialmente, l'espletamento dei servizi, salvo essere stato esplicitamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale o per causa di forza maggiore. La sospensione non autorizzata dei servizi comporterà l'immediata applicazione delle penali di cui al successivo art.18.

### **ART. 9 PERSONALE**

Per assicurare le prestazioni contrattuali, l'appaltatore si avvarrà di proprio personale qualificato e lo impiegherà sotto la sua esclusiva responsabilità.

L'Appaltatore si impegna a garantire continuità di presenza del proprio personale che invierà nei diversi servizi assicurando il più possibile un basso indice di turnover. Si impegna altresì a garantire, con personale avente le stesse caratteristiche, l'immediata sostituzione in tutti i servizi del proprio personale assente per malattia, permessi ecc. senza ulteriore aggravio di spesa per la Stazione Appaltante.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inadatto allo svolgimento dei servizi in termini di professionalità e qualità della prestazione stessa.

La ditta aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

La ditta aggiudicataria, qualora si trattasse di Cooperativa Sociale dovrà applicare, a seguito di aggiudicazione della gara, l'art.37 del CCNL del 26/05/2004.

I conseguenti oneri previdenziali ed assicurativi sono a carico della ditta appaltatrice.

### **ART. 10 COORDINATORE**

La ditta appaltatrice individuerà tra i propri collaboratori il responsabile al quale competerà il coordinamento degli interventi utili a garantire la corretta erogazione dei servizi affidati. Egli dovrà essere disponibile per eventuali incontri con i genitori degli utenti dei servizi e con enti esterni (insegnanti, servizi territoriali, dirigenti scolastici, etc.). Il coordinatore dovrà essere reperibile telefonicamente e a disposizione dell'Amministrazione Comunale durante l'orario di funzionamento dei servizi comunali. Tempi e modalità verranno concordati con il funzionario comunale incaricato.

Il coordinatore dovrà assumere il ruolo di preposto ai sensi del D.lgs 81/08 e conseguentemente formato.

Il coordinatore, periodicamente (almeno 2 volte l'anno) e comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, effettuerà verifiche sull'andamento dei servizi con il referente comunale, documentandole con apposite relazioni scritte.

### **ART. 11 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- la progettazione, la programmazione, l'organizzazione, il coordinamento dei servizi;
- le riunioni periodiche di coordinamento degli operatori, da effettuarsi al di fuori dell'orario di funzionamento dei servizi;

- la formazione annuale del proprio personale impegnato nei diversi servizi: tale intervento dovrà essere documentato all'Amministrazione Comunale;
- l'organizzazione delle sostituzioni del personale assente con relativa comunicazione al Comune;
- la verifica periodica del funzionamento dei servizi con il funzionario comunale incaricato;
- la fornitura del materiale utile all'espletamento dei servizi;
- relazioni scritte di verifica dell'andamento di ogni singolo servizio, almeno due volte l'anno.

L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi azione di rivalsa che dovesse essere intrapresa dai dipendenti o dai collaboratori a seguito di inadempienze derivanti dal presente appalto.

L'amministrazione comunale potrà in qualsiasi momento richiedere all'Appaltatore l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione l'appaltatore dovrà inviare a questa Amministrazione l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica professionale. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro 7 giorni all'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 12 RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (D.Lgs. 196/2003)**

L'impresa è tenuta all'osservanza della Legge 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, indicando specificatamente il Responsabile del trattamento dei dati.

L'impresa deve impegnarsi a mantenere la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge, sui dati personali degli utenti messi a disposizione dell'Amministrazione ovvero raccolti direttamente, per la migliore organizzazione dei servizi, su autorizzazione dell'Ente, e secondo le modalità di legge. È fatto espresso divieto di utilizzare i dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto.

Ad avvenuta stipulazione del contratto, a cura del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile della privacy della Ditta aggiudicataria viene nominato responsabile in outsourcing della privacy per i dati trasmessi dai Comuni e dalla Ditta trattati in esecuzione dell'appalto.

Allo scadere del contratto la Ditta dovrà garantire la distruzione dei dati relativi agli utenti dei servizi appaltati.

#### **ART. 13 RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO (D.LGS 81/2008) ED ASSUNZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**

La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione di infortuni, igiene e sicurezza del lavoro.

Si impegna altresì a fornire agli operatori tutti i materiali e presidi di auto tutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal testo unico 9 aprile 2008 n.81, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dalla suddetta legge in specifico quale elenco non esaustivo l'appaltatore dovrà provvedere a:

- documento valutazione rischi
- piano di emergenza
- idoneità sanitaria rilasciata dal medico competente
- formazione addetti per rischio almeno medio secondo accordo stato regioni del 21/12/2011
- formazione di almeno n. 5 operatori quali addetti antincendio secondo dm 10/03/1998
- formazione di almeno n. 5 operatori quali addetti al primo soccorso secondo dm 388/03
- dotazione dpi agli addetti con relativa lettera di consegna

L'impresa si impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni di cui alla L. 68/99 sul collocamento dei disabili.

## **ART. 14 SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse, o gli venissero denunciati, da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL, violazioni alle disposizioni di cui sopra, si riserva il diritto insindacabile di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento fino a quando l'Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

## **ART. 15 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avrà luogo decorsi 35 giorni dall'aggiudicazione secondo quanto stabilito dall'art. 32 co. 9 del D.Lgs 50/2016. Qualora la ditta aggiudicataria non addivenga, per propria inadempienza, alla stipulazione del formale contratto di appalto essa sarà decaduta dall'aggiudicazione senza che ciò possa costituire per la ditta motivo di pretese od eccezioni di sorta. In tale caso, il Comune potrà aggiudicare l'appalto all'offerente risultato secondo, per quanto riguarda il ribasso d'asta, salvo l'esercizio di facoltà di eventuale risarcimento dei danni.

Nel contratto di appalto sarà dato atto che la ditta aggiudicataria dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme previste nel disciplinare d'appalto e di accettarne tutte le condizioni e clausole: in segno di accettazione, il disciplinare dovrà essere firmato in ogni sua pagina dal legale rappresentante della ditta appaltatrice ed allegato tra i documenti del contratto medesimo.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il concorrente aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione Comunale diventa tale a decorrere dalla data di stipula del contratto.

## **ART. 16 RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

La ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della ditta aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso i Comuni sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare ai Comuni o a terzi.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di stipulare apposita assicurazione di responsabilità civile verso terzi per un massimale non inferiore a **€ 1.500.000,00#**.

Tale polizza dovrà essere prodotta al committente al momento della stipula del contratto e prima dell'inizio dell'appalto.

## **ART. 17 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile potrà procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'impresa appaltatrice possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere.

- Quando siano pervenute ai Comuni più di due segnalazioni per anno scolastico di ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi da parte dell'impresa appaltatrice, fatte salve le penalità di cui al successivo articolo 18;
- in caso di cessione del contratto a terzi, senza la preventiva autorizzazione della Stazione Appaltante;
- in caso di subappalto;
- in caso di sopravvenute cause, anche giudizialmente accertate, che determinino il venir meno in capo all'appaltatore dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.
- In tutti i casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi, per il recupero dei danni causati da quanto sopra anche sulla cauzione prestata.

## **ART. 18 PENALITÀ**

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente disciplinare, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le norme di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora la ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, la Stazione Appaltante applicherà le seguenti penalità:

\_ € 200,00 per sospensione giornaliera di ciascuno dei servizi affidati;

\_ € 200,00 per mancata sostituzione giornaliera di personale assente.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC, rispetto alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Settore interessato.

Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

## **ART. 19 PAGAMENTI – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La ditta aggiudicataria provvederà ad emettere per ogni Comune (Dosolo, Pomponesco) mensilmente fattura con specifica del servizio effettuato per ogni tipologia di attività. Il pagamento sarà effettuato entro i termini di legge dal ricevimento della fattura, previa verifica del servizio effettivamente prestato nel mese di riferimento e della regolarità dello stesso.

La Ditta appaltatrice è formalmente obbligata, ai sensi dell'art. 3 della legge 13.8.2010 n. 136 (nella versione ora emendata dagli artt. 6 e 7 del D. L. 12.11.2010 n. 187) a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e comunque assicurando il più pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata.

L'appaltatore dovrà indicare il numero di conto corrente dedicato ed il soggetto deputato ad operare su tale conto corrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, riferimenti amministrativi e Codice fiscale).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni relative al presente appalto, secondo le previsioni recate dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 (nel testo risultante dagli artt. 6 e 7 del D. L. n. 187/2010) determina la risoluzione di diritto del contratto, senza necessità di messa in mora e senza che la ditta inadempiente abbia titolo a qualsiasi forma di indennizzo o ristoro.

## **ART. 20 REVISIONE PREZZI**

Il prezzo di aggiudicazione sarà fisso e non soggetto a revisione per tutta la durata del contratto.

## **ART. 21 CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una cauzione pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione. La cauzione potrà essere costituita in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazione a ciò autorizzate). La cauzione definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto quando al termine del rapporto contrattuale, sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

Qualsiasi spesa inerente il contratto, sarà a carico dell'appaltatore, comprese le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo (se dovute).

## **ART. 22 INIZIO DEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà iniziare il servizio entro il termine perentorio comunicato nella lettera di incarico, pena l'applicazione della sanzione prevista all'art. 18, relativa alla sospensione di servizi.

## **ART. 23 DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA APPALTATRICE**

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare prima dell'inizio dell'appalto il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del Responsabile.

## **ART. 24 CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia dovesse sorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente atto, sarà dalle parti devoluta al Foro di Mantova, riconosciuto unico foro competente.

## **ART. 25 CODICI DI COMPORTAMENTO**

L'Appaltatore si obbliga altresì, nell'esecuzione dell'Appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. 16/04/2013 n. 62 nonché dei dei Codici di Comportamento dei Comuni di Dosolo e Pomponesco consultabili nei siti internet dei due Comuni nella sezione Regolamenti Comunali.

## **ART. 26 CONDIZIONI GENERALI E FINALI**

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'appalto e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi. Per quanto non espressamente previsto in questo disciplinare d'appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.