



S.MARTINO SICCOMARIO

COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO

Provincia di Pavia

Via Roma 1 – 27028

Tel. 0382/496111 – Fax 0382/498507

Cod. Fisc. e P.I. 00466390184

email: info@comune.sanmartino.pv.it

www.comune.sanmartino.pv.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI ED AUSILIARI SCOLASTICI ED
ASILO NIDO PER IL COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO
PERIODO: ANNI SCOLASTICI 2021/2022-2022/2023-2023/2024**

DEFINIZIONI

- Per “Impresa” o “I.A.” si intende la ditta aggiudicataria dei servizi in oggetto.
- Per “Committente” o “A.C.” si intende l’ Amministrazione Comunale di San Martino Siccomario.

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto riguarda l’organizzazione e la gestione di diversi servizi socio-assistenziali ed educativi in ambito scolastico da rendere a favore dell’ Amministrazione Comunale di San Martino Siccomario e precisamente:

Per il Comune di San Martino Siccomario prevede l’affidamento delle:

- Attività Socio-Educative ed Ausiliarie presso l’Asilo Nido comunale “C. Collodi” – Via Lombardia 2 – San Martino Siccomario;
- Attività di Assistenza Socio/Educativa Scolastica a minori diversamente abili residenti nel Comune di San Martino Siccomario e inseriti presso strutture scolastiche site in San Martino Siccomario, e NON;
- Attività di sorveglianza alunni presso la Scuola Primaria e la scuola dell’Infanzia di San Martino Siccomario.

L’Appalto deve essere eseguito in osservanza a quanto disposto:

- dal presente Capitolato Speciale d’Appalto e relativi allegati;
- dal bando di gara/disciplinare di gara;
- dalla disciplina di settore.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

- **Attività Socio-Educative ed Ausiliarie presso l’Asilo Nido comunale “C. Collodi” – Via Lombardia 2 – San Martino Siccomario**

L’Asilo Nido comunale ha una capacità ricettiva autorizzata per n. 40 utenti. L’orario di funzionamento è di 10,30 ore giornaliere, dal Lunedì al Venerdì. L’apertura all’utenza è prevista entro la seconda settimana di Settembre e fino alla fine di Luglio. Il periodo massimo di funzionamento all’utenza per anno è di 205 giorni più il mese di Luglio su manifestazione di interesse da parte delle famiglie;

Per la gestione, l’Amministrazione Comunale di San Martino ha previsto le seguenti figure minime professionali:

- N. 8 educatori, di cui 2 part-time;
- N. 2 ausiliarie;
- N. 1 educatore professionale coordinatore.

La struttura opera secondo gli standard di funzionamento richiesti dalla normativa regionale, nonché dal Regolamento comunale.

L'I.A. dovrà attenersi nell'espletamento delle attività al progetto presentato in sede di Gara, fatte salve modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Ai fini della Gara d'Appalto, le ore di servizio presunte sono state calcolate su 205 giorni di funzionamento/anno + 21 giorni straordinari per il mese di Luglio + 2 giorni di preparazione/aggiornamento inizio attività;

Le ore di prestazioni annuali stimate, per il personale educativo Asilo Nido comprendono: 1 settimana (anche breve) di aggiornamento prima dell'inizio delle attività educative (ultimi giorni di Agosto - inizio di Settembre), periodo di attività a contatto con l'utenza per la durata massima di n. 226 giorni, monte ore per riunioni ed attività integrative.

Servizio di coordinamento in loco presso l'Asilo Nido (comprensivo della mansione sotto indicate) per **n. ore 1.368** nel periodo sopra indicato.

Tale servizio deve essere reso da personale professionale con inquadramento contrattuale alla categoria D3 del C.C.N.L. del settore Socio-Educativo-Assistenziale.

Servizio educativo presso l'Asilo Nido comunale "C. Collodi" per **n. ore 31.962** (comprensivo di Monte Ore per attività di collettivo e gestione sociale) - per il periodo 01.09.2021/31.07.2024 – anni educativi 2021/2022-2022/2023-2023/2024, garantendo la compresenza **di adeguato numero di operatori durante tutto l'orario di apertura, così come previsto dalla D.G.R. n. 7/20588 del 11/02/2005 s.m. e i..**

Tale servizio deve essere reso da personale professionale con inquadramento contrattuale alla **categoria D1 del C.C.N.L. del settore Socio-Educativo-Assistenziale.**

Servizio ausiliario presso l'Asilo Nido (comprensivo della mansione di distribuzione e somministrazione dei pasti) per **n. ore 9.576** nel periodo sopra indicato.

Tale servizio deve essere reso da personale professionale con inquadramento contrattuale alla **categoria B1 del C.C.N.L. del settore Socio-Educativo-Assistenziale.**

Finalità del servizio è lo svolgimento di attività educative e ludico-ricreative presso l'Asilo Nido comunale "C. Collodi" di San Martino Siccomario (PV) nell'ambito di una programmazione educativa condivisa con il personale ivi operante e con la supervisione e la collaborazione del coordinamento pedagogico comunale che opera presso la struttura.

L'attività pedagogico-didattica dell'Asilo Nido è organizzata in Sezioni, tenendo conto delle tre fasce di età dei bambini:

- Lattanti – dai tre mesi
- Mezzani
- Grandi fino ai tre anni

L'orario di funzionamento dell'Asilo Nido Comunale di San Martino Siccomario è stabilito dall'Amministrazione Comunale.

L'articolazione dell'orario di lavoro sarà definito sulla base dell'organizzazione effettiva del servizio, dal coordinatore della Ditta, con la supervisione e la collaborazione del coordinamento pedagogico comunale che opera presso la struttura.

L'orario settimanale di funzionamento attuale dal Lunedì al Venerdì e relativi regimi di frequenza da parte dell'utenza, è rappresentato nel seguente schema:

TIPOLOGIA D'ORARIO	ORARIO D'INGRESSO	ORARIO D'USCITA
NORMALE	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 15.30 alle 17.00
RIDOTTO	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 12.30 alle 13.30
PROLUNGATO (*)	Dalle 7.30 alle 9.30	Dalle 17.00 alle 18.00

(*) Il tempo prolungato verrà attivato a pagamento esclusivamente con un numero minimo di 5 bambini.

L'I.A. si impegna, qualora le necessità del servizio presso l'Asilo Nido Comunale lo richiedano, e su richiesta dell'Ente, ad effettuare anche ore in eccedenza, per prestazioni educative e/o per prestazioni a carattere ausiliario, rispetto al monte ore indicato, sulla base del corrispettivo orario previsto.

Il servizio educativo comprende:

- programmazione educativa per gruppi ed individuale attraverso gli strumenti dell'osservazione e della documentazione;
- cura educativa dei bambini predisponendo adeguate opportunità per vivere esperienze qualitative e formative;
- attività di accoglienza, assistenza durante il pranzo e riposo, nonché cura personale dell'igiene dei bambini assegnati, nel rispetto delle differenze individuali e ponendo attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali propri del rapporto individualizzato;
- organizzazione degli spazi gioco ed attività didattiche ed educative;
- utilizzo e mantenimento in efficienza dei materiali di gioco e didattici;
- partecipazione e/o predisposizione di materiale per attività varie (riunioni dei genitori, feste, mostre ecc.);
- predisposizione di volantini e dispense per attività integrative;
- attività di piccolo e grande gruppo;
- passaggio delle consegne ed informazioni alle colleghe sul lavoro svolto;
- rapporti con le famiglie dei bambini sia giornalmente, supportando la fase separazione/accoglienza, sia periodicamente negli incontri generali e di sezione.

Il servizio sopra descritto dovrà rientrare in una progettazione educativa generale verificata dal Coordinatore della I.A, con la supervisione della A.C.

La I.A. dovrà individuare, tra il personale educativo, un referente.

Questi si relazionerà con il personale comunale del Servizio sociale, per segnalare quotidianamente gli episodi non di routine accaduti in sua assenza. In particolare, al fine di garantire la sicurezza e la privacy dell'utenza, saranno scrupolosamente annotate e trasmesse tutte le movimentazioni in entrata ed in uscita dal servizio e gli eventuali contatti telefonici non noti all'ufficio comunale di competenza. Il personale educativo dovrà porre particolare attenzione affinché sia pienamente attuato il passaggio delle consegne al termine ed inizio di ciascun turno, per ciascuna sezione.

Dovrà altresì rendersi sempre disponibile nel presenziare ai collettivi.

Il servizio ausiliario prevede:

- assolvimento di tutte le funzioni di pulizia generale e disinfezione degli ambienti, compreso la fornitura dei materiali di consumo e relative attrezzature;
- aiuto cucina;
- preparazione tavoli, aiuto nella distribuzione pasti, sparcchiamento ecc.;

- supporto alle attività educative e ai momenti di routine.

Il materiali di consumo (attrezzature, detergenti, disinfettanti, ecc.), il materiale igienico-sanitario (pannolini, creme, salviettine umidificate, sapone intimo, sapone detergente, ecc.), il materiale farmaceutico (garze sterili, cerotti, ghiaccio sintetico, arnica gel, stick dopo puntura ecc..) e materiale di cancelleria/didattico (cartoncini, tempere, colori ecc...) che dovranno essere forniti dalla I.A. ed essere in regola con le norme tecniche che disciplinano la materia. Nel caso in cui gli stessi fossero in contrasto con tali norme, l'A.C. appaltante ne potrà chiedere in ogni tempo l'eliminazione. Per lo smaltimento dei rifiuti, l'I.A. si atterrà ai regolamenti comunali. A suo carico la fornitura di sacchi e quant'altro necessario per l'applicazione corretta del regolamento comunale.

Il personale necessario presso l'Asilo Nido comunale di San Martino Siccomario è quantificato in base al rispetto della normativa vigente (D.G.R. n. 7/20588 del 11/02/2005) per le funzioni sia di carattere educativo, sia per le funzioni di carattere ausiliario.

Il servizio di coordinamento del personale socio-educativo prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

- cura dei rapporti con il Comune ed interfaccia settimanale con la coordinatrice pedagogica comunale;
- predisposizione, in collaborazione con la coordinatrice pedagogica comunale, del progetto educativo che caratterizza il lavoro nel nido d'infanzia e della programmazione delle attività poste in essere dal personale;
- sovrintendenza sulle attività professionali degli operatori mediante la partecipazione alla programmazione/definizione delle strategie e delle modalità di intervento;
- partecipazione al "Collettivo" costituito da tutto il personale operante all'interno del servizio, con cadenza almeno mensile, al fine di svolgere la supervisione del lavoro svolto e monitorare l'andamento del servizio medesimo. Convocazione del collettivo e, a seconda dell'oggetto della riunione di Collettivo, convocazione di tutto il personale o parte di esso. Redazione e trasmissione del Verbale dei lavori del Collettivo al Responsabile comunale, con eventuali criticità emerse, entro una settimana dalla data del Collettivo;
- predisposizione delle attività formative mediante la redazione del Piano Annuale della Formazione, rivolto al personale del servizio;
- partecipazione alle riunioni del Comitato di Gestione;
- collaborazione con gli uffici comunali competenti per l'individuazione delle soluzioni utili al miglioramento del servizio.

➤ **Attività di Assistenza Socio/Educativa Scolastica a minori diversamente abili residenti nel Comune di San Martino Siccomario inseriti presso strutture scolastiche site sul territorio, e NON**

Consiste nel sostegno socio-assistenziale-educativo per l'integrazione scolastica degli alunni diversamente abili residenti nel suddetto Comune e frequentanti le Scuole d'Infanzia, le Scuole Primarie, le Scuole Secondarie di Primo grado e le Scuole Secondarie di Secondo Grado, ubicate sia sul territorio comunale, sia sul territorio provinciale, secondo necessità, **resi da personale professionale con inquadramento contrattuale alla Categoria D1 del CCNL del Settore Socio-Educativo-Assistenziale** a seconda della tipologia di servizio da attivare su indicazione dell'ufficio comunale competente.

Il servizio, come previsto dall'art. 13, comma 3 della Legge n. 104/92 consiste nel *"fornire assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o/e sensoriali"* al fine di garantire la piena integrazione scolastica degli studenti diversamente abili.

L'assistenza potrà avvenire anche in attività funzionalmente collegate agli istituti scolastici, quali, a titolo esemplificativo, gite scolastiche, stage. In seguito a richieste formulate all'Amministrazione

Comunale dall'Assistente Sociale o dalle Autorità Scolastiche, il servizio potrebbe riguardare l'assistenza a minori anche durante il servizio di mensa scolastica.

Per ogni minore l'appaltatore è tenuto ad erogare il servizio in conformità al progetto redatto dai servizi dell'ASST, in collaborazione con gli organi scolastici e l'Amministrazione Comunale interessata.

Nel suddetto progetto sono definiti:

- obiettivi e finalità dell'intervento;
- tempi e modalità;
- coordinamento tra operatori della I.A., insegnanti e l'equipe socio-sanitaria dell'A.S.S.T..

Verifiche periodiche sugli interventi verranno effettuate congiuntamente con le parti interessate.

Il personale opererà in equipe con il personale della Scuola, dell'A.S.S.T. e del Comune.

Prima dell'inizio del servizio l' A.C. si impegna a comunicare formalmente alla I.A. il numero delle ore assegnate a ciascun alunno; si precisa che, per situazioni particolari, detto numero potrebbe subire variazioni nel corso dell'anno scolastico. Il Servizio funziona dal mese di Settembre al mese di Giugno, l'orario potrà essere sia mattutino, sia pomeridiano in accordo con le Istituzioni scolastiche e secondo il calendario scolastico fissato annualmente. Detto calendario comprenderà le interruzioni per le festività natalizie e pasquali, oltre che per eventuali giornate non festive di chiusura del servizio previste dal calendario scolastico o per evenienze non preventivabili (elezioni, emergenze, ecc.). L' A.C. si riserva la facoltà di variare, al fine di rispondere prontamente ai bisogni reali, in qualsiasi momento dell'anno:

- i plessi dove si effettuano gli interventi di integrazione;
- il numero degli alunni assistiti;
- il monte ore annuo. L'operatore è tenuto a partecipare:
- alle eventuali riunioni di programmazione e verifica indette dagli interlocutori scolastici e/o sanitari e ciò al fine di salvaguardare il percorso di integrazione scolastica dello studente affidatogli;
- alla stesura del piano educativo individualizzato, contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica.

Gli oneri conseguenti si intendono compensati nel prezzo orario di cui all'offerta.

L'operatore è altresì tenuto, su richiesta della Scuola, e previa autorizzazione da parte dell' A.C. ad accompagnare l'alunno disabile durante le uscite didattiche e gite della durata massima di 1 (UNO) giorno e sarà cura dell'I.A. inserire tali attività nella polizza assicurativa. All'I.A. saranno riconosciute le ore giornaliere di assistenza previste per quella determinata giornata, fatte salve diverse disposizioni dettate dall' A.C. in sede di rilascio delle autorizzazioni.

L'operato dell'assistente/educatore, nel pieno rispetto delle indicazioni fornite nel progetto educativo, si caratterizza in linea generale come segue:

1. area motoria:

- accompagnamento e supporto negli spostamenti all'interno della scuola
- assistenza relativa alle autonomie personali di base (igiene, alimentazione, abbigliamento)
- supporto nella esecuzione delle prassi richieste nelle attività di apprendimento (manipolare, scrivere, ecc.)
- supporto nella realizzazione di attività motorie e di manipolazione previste nel progetto educativo individualizzato
- riabilitazione semplice, non legata a situazioni di rischio specifico, prevista dal progetto educativo individualizzato

- assistenza e sorveglianza nei momenti di distensione e riposo.

2. area della comunicazione e dell'orientamento:

- mediare la comunicazione interpretando i bisogni dell'alunno e decodificando i messaggi del contesto ambientale
- assistenza nella esecuzione di tutte le attività richieste dal contesto scolastico.

3. area della cura del sé

- assistenza nell'esecuzione dei compiti relativi alle autonomie personali di base
- realizzare attività mirate allo sviluppo autonomo previste dal progetto educativo individualizzato.

4. area delle competenze sociali affettivo-relazionali

- contenere l'aggressività e le pulsioni disturbanti
- stimolare e supportare attenzione, motivazione e partecipazione dell'alunno
- mediare le relazioni, stimolando e sostenendo l'alunno sul piano del rapporto umano e amicale
- collaborare con il personale docente per l'attuazione di un progetto educativo mirato al raggiungimento di obiettivi individualizzati nel campo della prima socializzazione, della conoscenza e rispetto delle regole di comportamento e convivenza, delle abilità di fare
- collaborare con il personale docente per la realizzazione di attività particolarmente integranti (situazioni di gioco, di animazione, di laboratorio, ecc.).

In caso di assenza dei destinatari degli interventi, previa comunicazione da parte degli uffici scolastici preposti o da parte della famiglia stessa dell'alunno assistito (entro le ore 13,00 del giorno precedente l'assenza), il servizio non dovrà essere espletato. In caso di assenza improvvisa dell'alunno assistito non preventivamente comunicata alla ditta o direttamente all'operatore sarà riconosciuta solo ed esclusivamente 1 (UNA) ora di lavoro.

In caso di assenza prolungata dell'alunno disabile, accertata la necessità, su richiesta della scuola, potranno essere attivati "progetti ponte" (scuola-casa), con intervento dell'operatore presso il domicilio dell'utente, previa intesa con la famiglia, e approvazione formale del progetto da parte dell'Amministrazione Comunale, previa valutazione da parte dell'Assistente Sociale. Fino alla formale approvazione del progetto, l'attività verrà sospesa e non remunerata.

➤ **Servizio di sorveglianza alunni presso la Scuola Primaria "Mario Milanese" e la Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari" di San Martino Siccomario**

Il Servizio funziona presso la Scuola Primaria "M. Milanese" dal mese di Settembre al mese di Giugno (calendario scolastico) dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 8:20 e presso la Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" dalle 7:30 alle 8:20. Lo scopo è quello di garantire, **tramite personale ausiliario collocato nella Cat. B1 del CCNL**, attività di assistenza e sorveglianza agli alunni frequentanti la Scuola Primaria, dal momento dell'ingresso nella struttura scolastica fino all'inizio delle lezioni.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto copre tre anni scolastici/educativi (2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024) con inizio Settembre 2021, per le attività relative all'Asilo Nido Comunale e all'inizio delle attività scolastiche per gli altri servizi, e con termine 31 Luglio 2024, per le attività relative all'Asilo Nido Comunale e 30 Giugno 2024, termine attività scolastiche per gli altri servizi, e scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.

Gli interventi vengono svolti seguendo le indicazioni del presente CSA e secondo il calendario scolastico regionale opportunamente modificato dalle singole dirigenze scolastiche in base al principio dell'autonomia ed il calendario scolastico/educativo approvato annualmente dall'Amministrazione Comunale di San Martino Siccomario per l'Asilo Nido "Carlo Collodi".

L'I.A. si impegna ad iniziare il servizio alla data effettiva, che sarà comunicata

dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinegoziare la ripetizione dei servizi in oggetto ai sensi di legge alle medesime condizioni per una durata pari ad ulteriori tre anni educativi.

L'Amministrazione Comunale per questioni tecniche si riserva la facoltà di prorogare per un massimo di mesi 6 (SEI) la durata del contratto, alle medesime condizioni contrattuali e la I.A. ha l'obbligo di accettare fino alla conclusione della procedura concorsuale per la scelta del nuovo contraente.

ART. 4 - VALORE DELL'APPALTO - DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA

Il valore contrattuale complessivo presunto, è di € **1.409.192,94= (unmilionequattrocentozeronovemilacentonovantaduevirgolanovantaquattro)** Iva esclusa calcolato su diversi costi orari, **posti a base d'asta, in riferimento all'attuale inquadramento del personale in servizio**, considerate le diverse tipologie di assistenza richiesta, di cui € **900,00= (novecentoeurovirgolazero) IVA esclusa, per oneri della sicurezza calcolati a corpo e non soggetti a ribasso** come da DUVRI allegati:

Servizio Asilo Nido *

- **€ 23,96/ora** + IVA per Educatore Professionale coordinatore – Cat. D3 per n. **1.368 ore** (2 ore al giorno X 228 = 456/anno X 3 anni = 1.368) per un totale di € 32.777,28 Iva esclusa;
- **€ 21,25/ora** + IVA per Educatore – Cat. D1 per n. 31.962 ore (6,5 ore/giorno X 6 unità X 228giorni = 8.892/anno + 4 ore/giorno X 1 unità X 228giorni = 912 + 2,50 ore/giorno x 1 unità X 228giorni = 570 ore/anno + n. 280 ore/anno per monte ore per collettivo e colloqui sociali = per un totale di 10.654 X 3 anni = 31.962) per un totale di € 679.192,50 Iva esclusa;
- **€ 18,61/ora** + IVA per Assistente non educativo (attività ausiliari) – Cat. B1 per n. **9.576 ore** (7,50 ore giornaliere X 1 unità x 228 giorni = 1.710/anno + 6,50 ore giornaliere X 1 unità X 228giorni = 1.482 Totale ore 3.192/anno X 3 anni = 9.576) per un totale di € 178.209,36 Iva esclusa;

** Le ore di servizio presunte sono state calcolate su giorni 228/anno, anziché di 47 settimane previste per il funzionamento, tenendo conto delle settimane brevi che si possono effettuare, da normativa regionale.*

Servizio di assistenza scolastica:

- **€ 21,25=/ora** + IVA per Educatore - Cat. D1 per n. **23.436 ore** (217 ore settimanali X 36 settimane = 7.812/anno X 3 anni = 23.436) per un totale di € **498.015,00 Iva esclusa**;

Servizio di sorveglianza alunni – Pre Scuola Primaria “M. Milanese” :

- **€ 18,61/ora** + IVA per Assistente non educativo – Cat. B1 per n. **180 ore** (5 ore settimanali X 36 settimane X 1 unità = 180/anno X 3 anni Totale ore 540) per un totale di € **10.049,40 Iva esclusa**;

Servizio di sorveglianza alunni – Pre Scuola dell'Infanzia “G. Rodari” :

- **€ 18,61/ora** + IVA per Assistente non educativo – Cat. B1 per n. **180 ore** (5 ore settimanali X 36 settimane X 1 unità = 180/anno X 3 anni Totale ore 540) per un totale di € **10.049,40 Iva esclusa**;

L'importo contrattuale è così scomposto:

□ **AMMINISTRAZIONE DI SAN MARTINO SICCOMARIO Tot. € 1.409.192,94=**

(unmilionequattrocentonovemilaentonovantadueeurovirgolanovantaquattro) = + IVA di cui € 900,00 (novecentoeurovirgolazerozero) + IVA, per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, calcolati a corpo così scomposto:

- ASILO NIDO € 296.726,38=+ IVA x 3 anni educativi = € 890.179,14= + IVA
- ASSISTENZA SCOLASTICA € 166.005,00=+ IVA x 3 anni scolastici = € 498.015,00= + IVA
- SERVIZIO DI SORVEGLIANZA ALUNNI € 6.699,60=+ IVA x 3 anni scolastici = € 20.098,80= + IVA

Oltre ad oneri della sicurezza da DUVRI pari ad €. 300,00 + IVA x3 anni scolastici = €. 900,00 +IVA

Il totale monte ore, di cui al presente CSA, è da intendersi **indicativo, pertanto potranno rendersi necessari nel corso della durata contrattuale eventuali** diminuzioni e/o aumenti di prestazioni, o modifiche al monte ore previsto per ogni singolo livello. Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto. L'I.A. è dunque obbligata ad effettuare il servizio in parola anche per un numero minore di ore rispetto a quello sopra individuato, o per un numero maggiore di ore, senza variazione delle clausole contrattuali e del prezzo orario aggiudicato.

La presenza dell'operatore per il servizio di assistenza scolastica alunni disabili dovrà sempre essere correlata alla presenza dell'alunno assistito.

Saranno liquidate solo le ore effettivamente prestate.

Per quanto riguarda il servizio di assistenza alunni disabili, per l'anno scolastico 2021/2022 sono previsti i seguenti servizi:

COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO

Si prevedono n. 22 alunni che necessitano di assistenza educativa scolastica, ciascuno con un monte ore stabilito in accordo con le dirigenze scolastiche.

ART. 5 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'I.A. dovrà avvalersi di personale alle proprie dipendenze accollandosi tutti gli oneri retributivi, assistenziali ed assicurativi connessi al rispetto dei vigenti specifici contratti collettivi nazionali di lavoro. L'I.A. si impegna ad applicare, nei confronti di tutti i lavoratori (personale educativo ed ausiliario) siano essi soci e/o lavoratori dipendenti, impiegati anche in sostituzione, il CCNL di settore.

Unitamente al rispetto del contratto di lavoro applicato l'I.A. dovrà garantire:

- il rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica
- la dotazione di un codice di regolamentazione dello sciopero a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza
- il rispetto, da parte di ogni operatore impiegato, del D. L.vo n. 196/2003 s. m. e i., sulla riservatezza dei dati e del segreto d'ufficio
- il comportamento corretto da parte di tutti gli operatori.

Nella definizione del personale da utilizzare, l'I.A., allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di gestione, si impegna ad assumere il personale già addetto al servizio in appalto, (se disponibile) secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL.

Sulla base degli attuali servizi, il personale da impiegare dovrà essere collocato nei seguenti inquadramenti categoriali:

- **Personale Educativo: inquadramento Categoria D3 (ex 7° Livello)**
- **Personale Educativo: inquadramento Categoria D1 (ex 5° Livello)**
- **Personale Ausiliario: inquadramento Categoria B1 (ex 3° Livello)**

Nel caso in cui fosse necessario procedere all'assunzione di nuovo personale, l'aggiudicatario, per quanto possibile, si impegna ad assumere mano d'opera residente nel Comune di San Martino Siccomario, avente ovviamente i requisiti richiesti, sentita preventivamente a tal proposito la rispettiva A.C. che potrà segnalare nominativi di persone residenti da impiegare nei servizi oggetto del presente appalto.

L'I.A. dovrà garantire agli educatori/assistenti le ore necessarie per la partecipazione ai gruppi operativi, incontri di programmazione ed altri incontri eventualmente necessari allo svolgimento dei servizi.

Gli oneri relativi a tali riunioni/incontri sono compresi nella tariffa oraria offerta.

Qualora gli operatori, perché previsto nel loro C.C.N.L., dovessero consumare il pasto a scuola, dovranno iscriversi al servizio mensa e procedere al pagamento del costo del pasto così come stabilito dalla A. C. per gli utenti del servizio.

Per il personale educativo impegnato nel servizio presso l'Asilo Nido Comunale di San Martino Siccomario sarà riconosciuto il pasto qualora ricadesse nell'orario di servizio previsto.

Il personale da impiegare in qualità di educatore (Nido ed Assistenza Educativa Scolastica per il Comune di San Martino Siccomario) dovrà essere costituito da operatori in possesso del titolo di studio idoneo per il servizio in oggetto, correlato al livello d'inquadramento, previsto dalla normativa vigente.

Il personale addetto ai servizi ausiliari dovrà possedere adeguata preparazione professionale.

Per il servizio di aiuto cucina e distribuzione pasti, previsto presso l'Asilo Nido Comunale di San Martino Siccomario, dovranno essere seguite le norme previste dal Protocollo HACCP adottato dalla Ditta che ha in gestione il servizio di refezione ed approvato dal Comune di San Martino Siccomario. Anche al personale ausiliario, eventualmente alternato, dovrà essere garantita la partecipazione a corsi di aggiornamento, di pronto soccorso e procedura HACCP.

L'I.A., al momento dell'avvio dei servizi, è tenuta a trasmettere alle rispettive A.C. l'elenco nominativo del personale impiegato, nonché i relativi titoli di studio posseduti ed il relativo inquadramento contrattuale. Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate alla A.C..

Dovrà essere prevista una figura di coordinatore, cui sarà affidata la responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo delle attività oggetto del presente CSA, oltre a rappresentare il referente per l'Ente.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Inoltre l'I.A. è tenuta all'osservanza del D.lgs. 196/03 e s.m.i. indicando il nominativo del Responsabile della privacy.

Il personale impiegato dovrà:

- essere munito, durante il servizio, di un distintivo indicante la denominazione della I.A., nonché il proprio nome e cognome laddove non diversamente stabilito dalle A.C.;

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- mantenere nei confronti dell'utenza, e di quella scolastica in particolare, un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti;
- garantire il servizio così come definito nel presente CSA.

ART. 6 – REINTEGRO DEL PERSONALE MANCANTE

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'I.A. si dovrà impegnare ad assicurare, per tutta la durata contrattuale, la continuità del personale assegnato; pertanto il suo avvicendamento per motivi diversi dalla maternità/paternità, nomina in ruolo in Ente Pubblico, dimissioni, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione di una penale.

Va comunque garantito, a carico dell'I.A. e senza nulla richiedere all'A.C., l'affiancamento di almeno 1 (UNO) giorno in caso di sostituzione definitiva. L'I.A. è tenuto ad utilizzare per le sostituzioni, sia temporanee sia definitive, personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente CSA ed eventualmente offerti in sede di Gara, parimenti qualificati. Le sostituzioni devono essere garantite:

- **fin dal primo giorno di assenza effettiva per il personale impiegato nei seguenti servizi:**
 - o Asilo Nido Comunale di San Martino Siccomario
- **entro il secondo giorno di assenza per il personale impiegato nel seguente servizio:**
 - o Assistenza scolastica per il Comune di San Martino Siccomario
 - o Sorveglianza alunni Scuola Primaria e dell'Infanzia di San Martino Siccomario.

Le sostituzioni dovranno essere affidate ad un numero di operatori il più possibile limitato, al fine di evitare un elevato turn-over all'utenza. Tutto il personale deve essere costantemente presente nel numero prestabilito per ogni sede di lavoro.

Nel caso di variazione del personale, da motivare adeguatamente, i nominativi ed i curriculum dovranno essere preventivamente comunicati, a mezzo lettera, telefax o posta elettronica certificata, all' A.C..

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nella tariffa oraria offerta.

ART. 7 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO - SCIOPERI

L'I.A. dovrà garantire la continuità nello svolgimento dei servizi, anche in caso di motivato impedimento assumendosene tutti gli oneri. A tal fine, qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi che non possono altrimenti essere evitati o cause di forza maggiore, che impediscono lo svolgimento dei servizi, l' A. C. provvederà a detrarre gli importi relativi ai servizi non forniti.

L'appaltatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ed a garantire, comunque, un servizio di emergenza in quei settori ritenuti essenziali.

ART. 8 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO – REVISIONE PREZZO – PAGAMENTI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il corrispettivo orario dell'appalto, sarà quello risultante dall'aggiudicazione.

Il predetto corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'aggiudicatario dall'esecuzione del contratto, ivi comprese le attività connesse di reportistica e di monitoraggio, e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché da disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali. I corrispettivi contrattuali si intendono determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da

qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea. L'I.A. non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto stabilito a tal proposito dal successivo comma.

Il corrispettivo, quale risulterà in sede di aggiudicazione, sarà assoggettato a revisione annuale. La revisione prezzi si intende esclusa per il primo anno di durata dell'appalto, mentre, dal secondo anno si procederà, su richiesta della I.A., all'aggiornamento, a partire dal mese di Settembre, sulla base dell'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai coefficienti Istat di variazione dei prezzi di consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati relativi al precedente mese di Luglio. La richiesta di revisione da parte dell'I.A. dovrà essere approvata con determinazione del Responsabile del Servizio comunale competente.

Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato a cura dell'Amministrazione Comunale interessata ed avverrà con cadenza mensile, in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate a seguito di presentazione di regolari fatture, da liquidarsi entro 60 giorni dal ricevimento, al protocollo comunale tramite il sistema di intercambio previsto per la fatturazione elettronica.

Dette fatture dovranno essere corredate dai reports mensili compilati da ogni singolo operatore nei quali dovranno essere riportati: il nominativo dell'alunno assistito, il nominativo dell'operatore, le ore prestate giornalmente, la firma dell'operatore e del referente scolastico ad avallo delle presenze dichiarate.

Il pagamento verrà sospeso in caso di riscontrata difformità rispetto al monte ore assegnato, nonché in caso di irregolarità del DURC. La liquidazione delle fatture sarà altresì, sospesa qualora siano stati contestati all'I.A. addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'I.A. non potrà opporre alcuna eccezione all'A.C. competente, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune interessato potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario, e per il pagamento delle penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

L'I.A. è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'Appalto, in particolare è tenuta:

- a) a comunicare alla A.C. i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'Appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di Gara.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'I.A. e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte della medesima, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 9 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE – ASSICURAZIONI

L'I.A. è responsabile del Servizio e solo ad essa fa riferimento l'Amministrazione Comunale competente per la gestione del contratto, dei pagamenti, delle contestazioni e quant'altro.

A carico dell'I.A. graveranno gli oneri assicurativi ed infortunistici e previdenziali relativi al personale impiegato nei diversi servizi con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti delle A.C. e di ogni indennizzo.

L'I.A. si obbliga a sollevare l'A.C. da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte da parte dei dipendenti, ai sensi dell'art. 1676 del Codice Civile.

L'I.A. dovrà essere in possesso di apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi nonché

di apposita polizza assicurativa onde coprire i danni subiti dai suoi operatori in dipendenza dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente CSA.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale competente, preliminarmente, alla stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

A copertura dei danni di cui sopra l'I.A. dovrà stipulare apposita polizza assicurativa non inferiore ad € 2.000.000,00= per ogni sinistro e ad € 500.000,00 per persona.

Qualora l' A.C. dovesse sostenere qualsivoglia spesa al predetto titolo, essa potrà rivalersi su quanto dovrà liquidare all'appaltatore a titolo di corrispettivo per il servizio reso.

In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatore dovrà darne immediata notizia al Responsabile del servizio comunale competente fornendo dettagliati particolari.

L'I.A. al termine di ogni anno, dovrà presentare all'A.C. una relazione finale sui servizi svolti evidenziando le criticità riscontrate e proponendo il superamento delle stesse.

ART. 10 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA – RISCHI D'INTERFERENZA

L' A.C. promuove il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito fornirà all'I.A. copia della documentazione in possesso, attinente alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro (ubicati sul territorio) ove avrà esecuzione il presente Appalto, ivi compresi i documenti unici di valutazione dei costi detti rischi interferenziali (DUVRI), allegati al presente Capitolato e costituenti di esso parte integrante e sostanziale. Tali documenti potranno essere aggiornati dall' A.C., anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative. Tali documenti potranno, inoltre, essere integrati su proposta dell'I.A. da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

Per le procedure di sicurezza relative ai plessi scolastici ubicati fuori dal territorio comunale, l'I.A. dovrà prendere contatti con le diverse Dirigenze Scolastiche per avere le necessarie informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate presso i plessi di espletamento dei servizi.

E' fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. "*Testo unico sulla sicurezza e salute. Attuazione dell'art. 1 della Legge 3/8/2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*" e alle procedure di sicurezza presenti all'interno di ogni plesso scolastico, di cui sarà resa edotta direttamente dal personale scolastico presente in ogni struttura a ciò preposto.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'I.A. ha l'obbligo di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. Ogni responsabilità relativa alla sicurezza antinfortunistica è ad esclusivo carico dell'I.A..

L'I.A. deve dotare il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti ivi compresi i dispositivi di protezione individuale in caso di emergenza sanitaria.

Dovrà inoltre:

- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti;
- comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e di protezione dagli infortuni;
- sottoscrivere i DUVRI allegati al presente CSA;

- produrre tutti i documenti indicati nei DUVRI.

Si precisa che l'offerta della Ditta concorrente dovrà comprendere i costi propri della sicurezza ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

ART. 11 – CONTROLLI E RILIEVI

L'I.A. deve designare una persona, in possesso di titoli adeguati con funzioni di “Coordinatore del personale e del servizio” da segnalare all'Amministrazione Comunale competente. La funzione del Coordinatore è quella di controllare e far osservare al personale le funzioni e i compiti stabiliti.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze comunicate al predetto coordinatore dovranno intendersi fatte direttamente all'I.A..

La vigilanza sull'espletamento dei servizi compete all'Amministrazione Comunale interessata per tutto il periodo di affidamento in appalto con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

L'Amministrazione Comunale competente potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione nelle strutture e la verifica delle modalità operative del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.

A tal fine l'I.A. è tenuta a fornire al personale degli Uffici Comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al CSA o al contratto, l'I.A. dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate e comunicare al Coordinatore. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'I.A. dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

L'I.A. dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza ovvero ritenuto inidoneo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale competente allo svolgimento del servizio.

L'I.A. ed il personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile del servizio comunale competente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

ART. 12 - GARANZIE INERENTI ALLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO – CAUZIONE DEFINITIVA

L'I.A., quale esecutore del contratto, è obbligata a costituire, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, **una garanzia** fideiussoria pari al 10 % (dieci per cento) dell'importo netto contrattuale. L'importo della cauzione è ridotto al 50% ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, le garanzie fideiussorie sono aumentate di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti per cento).

Le garanzie fideiussorie di cui al comma 1, previste con le modalità di cui all'articolo 93 comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016, *s.m. e i*, devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell' A.C..

La mancata costituzione delle garanzie determinano la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del Codice dei Contratti pubblici da parte dell' A.C., in rapporto al singolo importo contrattuale, che aggiudicano l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che l' A.C. abbia patito in corso di esecuzione del contratto.

Pertanto la garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'I.A. pena la risoluzione del contratto.

Le cauzioni definitive, che non dovranno prevedere clausole di estinzione automatica delle garanzie, rimarranno vincolate per tutta la durata contrattuale e saranno svincolate e restituite al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale da parte dell' A.C., previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte dei Responsabili del servizio/Direttori dell'esecuzione. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento secondo le disposizioni normative vigenti.

Gli importi delle garanzie di esecuzione saranno precisati nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto, da parte dell' A.C. .

ART. 13 - PENALITA'

L'I.A., nell'esecuzione del servizio previsto dal seguente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'I.A. e/o comunque gli inadempimenti e/o ritardi nello svolgimento del servizio, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato e nell'esecuzione del contratto saranno motivo di richiamo scritto.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro sette giorni dal ricevimento del richiamo stesso, decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle stesse, si disporrà a titolo di penale la riduzione del compenso globale mensile da un minimo del 5% ad un massimo del 15% della somma prevista, nonché l'eventuale risoluzione del contratto per ripetute e gravi inadempienze, dopo l'applicazione di tre penalità e successiva diffida per iscritto ad adempiere, anch'essa comportante penalità.

ART. 14 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L' A.C. procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito dell'appalto oggetto del presente Capitolato attraverso la figura del "Direttore dell'esecuzione" in base a quanto previsto dall'art. 111 del D. Lgs. n. 50/2016 *s.m. e i.*, dal contratto d'appalto.

Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

L' A.C. provvederà a nominare il proprio Direttore dell'esecuzione secondo le disposizioni in materia.

Ciascun Direttore dell'esecuzione:

- procede alla redazione di un verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con l'I.A.;
- procede alla verifica di conformità in corso di esecuzione (corrispondenza fra prestazioni rese e condizioni/termini contrattuali);
- procede alla verifica di conformità, entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

ART. 15 – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del d.lgs n. 50/2016. E' vietata all'aggiudicatario la cessione del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi casi previsti dagli artt. 105 e 106 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 16 – DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE

L'I.A. incorre nella decadenza dall'aggiudicazione e dal contratto nel caso in cui, pur dando corso all'esecuzione del servizio, risulti evidente che la stessa non è nelle condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Costituisce altresì causa automatica di decadenza dall'aggiudicazione:

- la mancata stipula della polizza assicurativa di cui al precedente art. 9 del presente CSA;
- la mancata costituzione della garanzia definitiva;
- l'utilizzo di modalità di pagamento difformi da quelle previste dal presente CSA.

ART. 17 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'I.A. non intenda accettare l'aggiudicazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria presentata in sede di Gara e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dall' A.C..

ART. 18 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta al caso disciplinato dal presente CSA, le seguenti ipotesi:

- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale a carico dell'I.A.;
- impiego di personale non dipendente dall'I.A.;
- grave e reiterata inosservanza delle norme regolamentari nonché delle norme del presente CSA, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione della penale, che si verificano più di 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
- mancato rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- immotivata o ingiustificata interruzione del servizio;
- cessione anche parziale del contratto, o subappalto totale o parziale del servizio;
- inosservanza, da parte dell'I.A. degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impiegati nell'Appalto;
- difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta e accettato dal Committente;
- perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso al servizio;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- mancato reintegro della cauzione definitiva qualora la stessa, in fase di esecuzione del contratto sia escussa parzialmente e totalmente;
- reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti alla Ditta dal Capitolato e dal contratto, ovvero ogni altra circostanza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

L' A.C potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal Codice Civile e dal nuovo Codice dei Contratti vigente sebbene qui non menzionati.

Nelle ipotesi di cui al presente articolo, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell' A.C. in forma di lettera raccomandata/fax/PEC/mail, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

ART. 19 – RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO – RECESSO DELL'APPALTATORE

L' A.C. si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine del servizio per motivi di pubblico interesse o per giusta causa.

Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all' A.C., la stessa potrà altresì sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente Appalto per tutta la durata della causa ostativa.

Decorso un periodo di 6 (SEI) mesi è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto relativo al presente appalto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

ART. 20 – RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dall' A.C. e dall'I.A., mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

ART. 21 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente Appalto non rimediabili mediante transazione o accordo simile in base al precedente articolo, è deferita alla competenza del Foro di Pavia.

ART. 22 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

L' A.C. procederà alla stipula del contratto entro 60 (sessanta) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà da parte dell' A.C. di concordare con l'I.A. diverso termine in differimento.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'I.A. può mediante atto notificato all' A.C. sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate se versate.

Il contratto relativo al presente Appalto non può comunque essere stipulato prima di 35 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

L' A.C. si riserva, in caso di necessità, di chiedere l'avvio dell'esecuzione dei servizi nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D. Lgs. N. 50/2016 e s.m. e i.

I servizi potranno iniziare, sotto riserva di legge e in pendenza della stipula del contratto, dopo l'efficacia del provvedimento di aggiudicazione, previa costituzione della cauzione definitiva, della polizza assicurativa e della comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'esecuzione d'urgenza durante il termine dilatorio, di cui al punto precedente, è consentita se la mancata esecuzione immediata della prestazione determinasse un grave danno all'interesse pubblico. In tal caso l'esecuzione del contratto può avere inizio anche nelle more della stipula del contratto, qualora l' A.C. lo richieda, in relazione a casi di straordinaria necessità e urgenza e nei modi e condizioni previste dalla normativa vigente.

Nel caso si sia dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al

rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione. I contratti relativi al presente Appalto (originario ed eventuale in caso di ripetizione) sono stipulati mediante forma pubblica amministrativa a cura dell' ufficiale rogante del Comune di San Martino Siccomario tra il rappresentante dell'Amministrazione Comunale e rappresentante Legale della I.A..

ART. 23 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese inerenti la stipulazione dei contratti relativi al presente appalto sono a carico dell'I.A., con riferimento particolare:

- a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
- b) all'assolvimento dell'imposta di registro, per quanto stabilito dal successivo comma;
- c) alla eventuale riproduzione del contratto e dei suoi allegati.

Il contratto relativo al presente appalto è soggetto a registrazione ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 10 e 11, nonché dalla Tariffa parte I, art. 11 del D.P.R. n. 131/1986.

Sono altresì a carico dell'I.A. le spese di pubblicità pre e post Gara

ART. 24 - CLAUSOLA DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l' A.C. e l'I.A. fanno riferimento alle disposizioni del Codice Civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione dell'offerta implica, per l'offerente, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole e condizioni previste nel presente CSA.

Tutti i servizi oggetto dell'Appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l' A.C. potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penali.

Qualora per l' A.C. si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'aggiudicatario in caso di risoluzione del contratto, si procederà ad interpellare la seconda classificata al fine di stipulare il contratto per l'affidamento dei servizi oggetto dell'appalto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta e, in caso di fallimento della seconda classificata, di interpellare la terza classificata al fine di stipulare il nuovo contratto alle condizioni offerte dalla terza classificata. Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l' A.C. si riserva di procedere mediante trattativa privata con soggetti diversi.

ART. 26 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. N. 196/2003 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*, in ordine al procedimento instaurato con il presente Capitolato si informa che:

il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente alla Gara cui la Ditta ha inteso partecipare.

Il trattamento che potrà essere effettuato, anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati; il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio se si intende partecipare alla Gara.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di Gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003, cui si rinvia.

Soggetti attivi della raccolta dei dati è: l' A.C. di San Martino Siccomario.

Nella procedura di Gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.L. N° 196 del 30/06/2003 e s.m.i., compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. l'I.A. è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'I.A. dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L' A.C. e l'I.A. prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente Appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

ART. 27 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile l'I.A. approva tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

Responsabile del Procedimento:

- **COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO**

Dott. Fortunato RAFFAELE Tel. 0382/496164 - Fax

0382/498507 e mail: servizi.sociali@comune.sanmartino.pv.it

PEC: protocollo@pec.comune.sanmartino.pv.it

Allegati:

- DUVRI del Comune di San Martino Siccomario