

**Comune di Vimodrone
-Provincia di Milano -**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEI SERVIZI PRE-DOPO SCUOLA – COORDINAMENTO PIEDIBUS – CENTRO ESTIVO ANNI 2016 - 2018
--

1. Premessa

Le informazioni contenute in questo documento costituiscono la base per la formulazione di un'offerta tecnico-economica per la fornitura dei servizi di Pre-dopo scuola, coordinamento Piedibus e centro estivo scuola dell'infanzia da effettuare presso il Comune di Vimodrone.

Le indicazioni contenute nel presente Capitolato tecnico rappresentano i requisiti minimi della fornitura.

Considerati il ruolo e i compiti istituzionali dell'Ente, l'appalto di cui al presente Capitolato si rivolge ad Operatori economici, prestatori dei servizi oggetto della fornitura, in grado di assicurare la massima qualità, efficacia ed efficienza di gestione nell'ambito dei servizi alla persona.

Nei successivi capitoli sarà descritto il contesto, l'oggetto e le caratteristiche complessive della fornitura con il dettaglio dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio che il fornitore dovrà garantire

2. Contesto di riferimento

Il Comune di Vimodrone, posto ai confini della Città Metropolitana di Milano, promuove, nell'ambito dei Servizi alla Persona e del Piano per il Diritto allo Studio approvato dal Consiglio Comunale, servizi a domanda individuale destinati a supportare le famiglie nel compito educativo e favorire i tempi casa-lavoro, in special modo durante l'anno scolastico e il periodo delle vacanze estive. Da diversi anni eroga pertanto i servizi di pre-dopo scuola, piedi bus e centro estivo.

Il servizio di **pre-dopo scuola**, rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e della primaria, costituisce il **servizio prevalente** del presente appalto, sia in termini di monte ore complessivo del triennio (13.345,5 ore uomo stimate) sia in termini di valore economico complessivo (€. 267.810,00 stimati); il servizio di coordinamento Piedibus, di fatto costituisce una minima componente del servizio pre-dopo scuola, configurandosi come una mera azione di proposta, sensibilizzazione e coordinamento dei volontari territoriali, per un monte ore limitato (288 nel triennio). Il servizio di centro estivo si focalizza in uno specifico periodo dell'anno e su un determinato target di utenza (scuola dell'infanzia), rispecchiando le caratteristiche tipologiche e la necessità delle medesime figure professionali del pre-dopo scuola ma impattando come servizio secondario in termini quantitativi(3.097,00 ore uomo stimate nel triennio) ed economici (€. 62.850,00 stimato nel triennio).

Gli obiettivi generali di tali servizi, attengono, specificatamente, alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirati a rendere il bambino protagonista di tutte le attività che svolge, con particolare attenzione a:

- potenziare l'autonomia personale e l'autostima;
 - sviluppare la capacità di inventiva;
 - migliorare il piacere di relazione interpersonale;
 - rispettare i tempi dei bambini e le fatiche del percorso scolastico quotidiano
 - comprendere il senso del territorio e dell'ambiente che ci circonda e cooperare alla sua tutela.
- Il pre-dopo scuola e il centro estivo dovranno essere luoghi di incontro dove i bambini possono passare serenamente il tempo con vecchi e nuovi amici in compagnia di personale qualificato per fare attività di gioco e didattiche, esprimere liberamente la fantasia creativa e fare esperienze significative di socializzazione.

3. Oggetto e durata della fornitura

L'oggetto della fornitura è costituito dall'insieme delle attività volte a gestire i servizi comunali rivolti alle fasce scolastiche dell'infanzia e della primaria. Tali attività consistono nell'erogazione dei servizi di:

- Pre e/o dopo scuola per l'infanzia e la primaria
- Coordinamento Piedibus
- Centro Estivo scuola dell'infanzia

Tali servizi sono qui sotto più diffusamente dettagliati.

La durata della fornitura è così articolata:

- Il servizio di **Pre-dopo scuola** verrà erogato secondo il calendario scolastico, a partire da settembre di ogni annualità e fino al giugno successivo, con la sola interruzione dei mesi estivi, per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019;
- Il servizio di **Coordinamento Piedibus** andrà svolto nell'ambito dell'anno scolastico, orientativamente per otto mensilità annue, da settembre a maggio, per gli anni scolastici 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019;
- Il servizio di **Centro estivo scuola dell'infanzia** dovrà essere erogato per n. 5 settimane annue, a decorrere da luglio 2016 (di prassi n.4 settimane in luglio e n.1 settimana in settembre) e ripetuto nelle due annualità successive 2017 e 2018.

3.1 Servizio di Pre e dopo scuola per l'infanzia e la primaria

3.1.1 Descrizione e requisiti del servizio pre-dopo scuola

Gli obiettivi del servizio di pre e dopo scuola per i bambini dell'infanzia e della primaria consistono nel:

- gestire un servizio di pre-accoglienza degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie vimodonesi, avente come finalità di offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie, consentendo ai genitori i cui orari di lavoro e le cui particolari esigenze risultino poco compatibili con l'orario di apertura dell'attività scolastica di poter affidare per periodi temporali brevi il loro bambino ad un servizio di accoglienza e custodia espletato all'interno della scuola e curato da personale a ciò specificatamente incaricato;
- gestire un servizio di dopo-scuola per gli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie, con l'obiettivo di offrire un sostegno agli alunni e alle famiglie, consentendo ai bambini di trascorrere il tempo post scolastico pomeridiano nella stessa struttura scolastica di frequenza, vivendo un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative.

Durante il **pre-scuola** gli educatori, oltre a svolgere un'attività di vigilanza e sorveglianza, effettueranno delle attività di animazione con proposte di gioco organizzato e/o libero, negli appositi spazi disponibili, fino all'inizio delle lezioni. Per nessun motivo i bambini dovranno essere abbandonati o lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica. Gli educatori, inoltre, dovranno effettuare il servizio anche per quegli alunni che, per le peculiari dinamiche relative al servizio di trasporto scolastico, dovessero giungere anticipatamente nel plesso rispetto all'orario di inizio delle lezioni.

Durante il **dopo-scuola** gli educatori, oltre a svolgere un'attività di sorveglianza, assumono il ruolo di stimolatori, attraverso una proposta didattico-ricreativa in grado di valorizzare le capacità degli alunni, favorendone anche la socializzazione e l'integrazione. Per nessun motivo i bambini dovranno essere abbandonati o lasciati senza vigilanza, né potranno uscire dalla struttura scolastica.

L'appaltatore, dovrà integrarsi, nell'espletamento del servizio, con la rete dei Servizi alla Persona comunale, partecipando, su richiesta del Responsabile del Settore e senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente, ai tavoli di raccordo e confronto fra i servizi alla Persona eventualmente attivati, nonché periodicamente all'Osservatorio Comunale sulle Politiche Giovanili. Il tutto con l'obiettivo di condividere criticità, emergenze e prassi di intervento o per sviluppare strategie di rete territoriale preventiva.

3.1.2 Dimensione del servizio pre-dopo scuola

Fermo restando che il puntuale dimensionamento del fabbisogno potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione dei piani di lavoro effettivi di cui oltre e in discendenza dal *trend* delle iscrizioni, il Comune evidenzia il seguente fabbisogno massimo ricavato dalla media di presenze degli anni passati,

Plessi	N. Operatori pre	N. Operatori post
Materna via Curiel	1 Operatore	1 Operatori
Materna via Petrarca	1 Operatore	2 Operatori
Materna via Fiume	1 Operatore	2 operatore
Elementare via Fiume	1 Operatore	1 operatore
Elementare via Matteotti	2 operatori	2 Operatori
Elementare via Piave	2 Operatori	2 Operatori

L'appaltatore, nel servizio dovrà attenersi ai seguenti rapporti educatore-bambino:

- **1:20** per le scuole materne

- **1:25** per le scuole elementari

Indicativamente ed a livello puramente potenziale e senza alcun vincolo per il Comune, sulla base degli orari di servizio sopra elencati risulta un monte ore e una stima complessiva del valore dell'appalto così definita sul triennio, considerando per gli educatori del pre e del dopo scuola **n.170** giorni effettivi di scuola annuali per le primarie e **n.185** giorni effettivi annuali di scuola per le scuole dell'infanzia:

SERVIZIO	Monte ore annuo indicativo	Anni	Monte Ore Triennio indicativo
Pre-dopo Educatori	4252,5	3	12757,5
Coordinatore	100	3	300

In ogni caso l'impegno delle risorse effettivamente impiegate sarà suscettibile di variabilità, nel rispetto delle necessità definite dal Comune, atteso che i numeri degli utenti indicati potranno variare in più o in meno in base alle iscrizioni effettivamente pervenute e secondo il rapporto educatore:bambini sopra fissato.

L'appaltatore dovrà pertanto accettare un eventuale **scostamento** in più o in meno rispetto ai dati sopra riportati, ed i servizi resi avverranno alle stesse condizioni contrattuali di cui al presente capitolato, ivi comprese le condizioni economiche offerte in sede di gara.

Poiché l'attivazione del servizio (in ciascuna scuola) è subordinata, anno per anno, al raggiungimento di un numero minimo di iscritti, i singoli servizi potranno essere attivati un anno e non attivati l'anno successivo. L'amministrazione comunale comunicherà alla ditta appaltatrice le decisioni concernenti l'attivazione dei singoli servizi e il numero di bambini interessati per singola scuola, almeno 7 gg. prima della data di inizio dei servizi.

3.1.3 Modalità di erogazione del servizio pre-dopo scuola

L'erogazione dei servizi di pre-dopo scuola avverrà secondo il calendario scolastico ministeriale per le scuole dell'infanzia e primarie (normalmente da settembre a giugno).

Gli **orari** di inizio e fine dei singoli servizi sono diversificati da plesso a plesso, conseguentemente all'orario di inizio e fine delle lezioni e così strutturati, tutti da LUNEDÌ a VENERDÌ:

PLESSO	PRE SCUOLA	DOPO SCUOLA
Materna via Curiel	7.30 – 8.00	16.00 – 18.00
Materna via Fiume	7.30 – 8.00	16.00 – 18.00
Materna via Petrarca	7.30 – 8.00	16.00 – 18.00
Elementare via Fiume	7.30 – 8.20	16.20 – 18.00
Elementare via Matteotti	7.30 – 8.25	16.25 – 18.00
Elementare via Piave	7.30 – 8.30	16.30 – 18.00

Gli educatori dovranno essere presenti nei 5 minuti antecedenti e nei 5 minuti successivi l'orario di funzionamento del servizio.

L'uscita dal servizio sarà limitata dalle ore 16.45 alle ore 17.00 e dalle 17.30 alle 18.00 per la scuola dell'infanzia e dalle 16.50 alle 17.05 e dalle 17.30 alle 18.00 per la scuola primaria, fatte salve particolari e motivate esigenze comunicate di volta in volta dai genitori. La consegna dei bambini dovrà avvenire esclusivamente al genitore o all'ai delegato/i debitamente indicato dal genitore, previa verifica di documento d'identità da parte dell'educatore.

L'appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità richieste; qualsiasi variante apportata al servizio dovrà risultare per iscritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

Gli educatori dovranno tenere quotidianamente l'elenco dei bambini presenti, utilizzando apposita modulistica. Dovranno, inoltre, segnalare immediatamente al servizio scuola l'eventuale presenza di bambini che non risultino iscritti al servizio. I fogli presenze andranno riconsegnati al servizio scuola mensilmente, il primo giorno di servizio del mese successivo.

Il riordino degli spazi utilizzati per lo svolgimento del servizio di pre-dopo scuola è a totale carico della ditta appaltatrice, la quale dovrà prevederlo quotidianamente.

Gli educatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento

perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino

L'appaltatore potrà disporre di attrezzature e arredi in dotazione ai plessi, mentre il materiale didattico si intende a carico dell'aggiudicatario. Tale materiale didattico verrà lasciato presso i locali scolastici.

3.1.4 Quadro di budget ed elementi economici del servizio pre-dopo scuola

Sulla base del fabbisogno indicativo sopra stimato si ipotizza il seguente quadro di budget del servizio, che viene posto a base dell'offerta economica

STIMA ORE/UOMO									
INFANZIA	Ore mattino	N.Oper. Mattino	Totale ore matt	Ore pomeriggio	N. oper. Pom	Totale ore pom.	Totale ore giorno	Totale ore annue	Totale triennio
Plesso 1	0,5	1	0,5	2	1	2	2,5	462,5	1387,5
Plesso 2	0,5	1	0,5	2	2	4	4,5	832,5	2497,5
Plesso 3	0,5	1	0,5	2	2	4	4,5	832,5	2497,5
PRIMARIA									
Plesso 1	1	1	1	1,5	1	1,5	2,5	425	1275
Plesso 2	1	2	2	1,5	2	3	5	850	2550
Plesso 3	1	2	2	1,5	2	3	5	850	2550
PIEDIBUS									
Educ. Piedibus								96	288
Totale ore educatori annuo								4348,5	
Totale ore educatori triennio									13045,5
Coordinatore								100	300

QUADRO ECONOMICO					
		Ore annue	Costo orario	Totale annuo	totale triennio
Educatori		4252,5	€ 19,00	€ 80.797,50	€ 242.392,50
Piedibus		96	€ 19,00	€ 1.824,00	€ 5.472,00
Coordinatore		100	€ 23,00	€ 2.300,00	€ 6.900,00
TOTALE ANNUO OLTRE IVA				€ 84.921,50	
TOTALE TRIENNIO OLTRE IVA					€ 254.764,50

L'ammontare massimo del servizio sarà oggetto di offerta in ribasso in sede di gara che dovrà essere determinata dal prodotto delle ore/persona per figura professionale prevista e dalle tariffe orarie esplicitate in sede di gara, che non potranno superare quelle sotto indicate, da intendersi comprensive di ogni onere e spesa anche relative a trasferte, ad esclusione dell'iva:

figura professionale	vincolo
Coordinatore	La tariffa oraria non potrà superare l'importo unitario di € 23,00 oltre iva

Educatore	La tariffa oraria non potrà superare l'importo unitario di € 19,00 oltre iva
-----------	--

Le attività ricomprese nell'appalto di cui trattasi hanno una esecuzione "a tempo spesa" e il corrispettivo è determinato sulla base della rendicontazione delle figure professionali come risultante dal "piano di lavoro" e dal "rendiconto delle risorse" approvati dal Comune e delle tariffe unitarie esplicitate in sede di gara che non potranno comunque essere superiori a quelle sopra previste.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale verrà effettuato contro presentazione di fatture da vistarsi dal competente ufficio e da liquidarsi nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e successivi, salvi diversi accordi tra le parti, sempre che non sussistano contestazioni o pendenze secondo un importo mensile commisurato alle prestazioni effettivamente erogate, quali risultanti dal "piano di lavoro" e dal "rendiconto risorse" approvati dal Comune. In particolare si prescrive che la fattura deve essere accompagnata da esplicitazione analitica delle ore suddivise per singolo operatore impiegato integrata da copia del foglio firma comprovante le ore effettivamente prestate da ogni singolo educatore quotidianamente e dal coordinatore.

3.2 Servizio di coordinamento Piedibus

3.2.1 Descrizione e requisiti del servizio Piedibus

Gli obiettivi del servizio di coordinamento Piedibus rivolto ai bambini della primaria consistono nel:

- Coordinare il servizio di accompagnamento a piedi destinato agli alunni delle scuole primarie, nato con lo scopo di diffondere pratiche di mobilità sostenibile, di prevenzione delle patologie da sedentarietà in età scolare, di conoscenza e rispetto dell'ambiente e del territorio. Il servizio viene svolto con la partecipazione di genitori volontari;
- Promuovere e accompagnare la definizione e attivazione di nuovi percorsi, sviluppando le tratte servite, sia in orario mattutino che pomeridiano;
- Sensibilizzare gli studenti delle scuole vimodronesi sulla tematica, al fine dell'attivazione di nuove tratte o implemento delle attuali;
- Sensibilizzare genitori, nonni e cittadini in genere con l'obiettivo di reclutare nuovi volontari e ampliare l'offerta di tratte esistenti
- Organizzare un momento di festa annua finale del servizio e almeno n.1 giornata annuale in occasione di particolari ricorrenze nazionali e internazionali (ad es. Giornata del camminare, Settimana della mobilità sostenibile, ecc.)

Il servizio conta attualmente un totale complessivo di n.4 linee, la mattina, da lunedì a venerdì:

- **Percorso Quadrifoglio:** linea Via Cattaneo-scuola primaria via Piave
- **Percorso Sole:** linea Martesana-scuola primaria via Piave
- **Percorso Mare:** linea Quasimodo scuola primaria via Piave – in corso di attivazione;
- **Percorso Fragola:** linea XV Martiri-scuola primaria Battisti

Ad ogni capolinea, un gruppo di volontari accompagna i piccoli alunni. Il Piedibus segue un percorso ed un orario stabilito. Alle "fermate" predisposte lungo il percorso il Piedibus si arresta per accogliere i bambini.

3.2.2 Dimensione del servizio Piedibus

Il Comune ha stimato il seguente fabbisogno, determinato sulla base degli anni passati:

Educatore	Ore mensili	Mesi effettivi (da 15 settembre a 15 giugno con esclusione festività)	Monte ore annuo	Anni	Monte ore triennio
1	12	8	96	3	288

3.2.3 Modalità di erogazione del servizio Piedibus

L'erogazione del servizio di educatore di coordinamento Piedibus avverrà nell'ambito dell'anno scolastico.

Compito dell'educatore coordinatore sarà quello di organizzare il servizio in accordo con l'assessorato e gli uffici di competenza, interfacciandosi con i volontari e fungendo da coordinatore dei medesimi, stabilendo la rotazione dei volontari al fine di prevedere una costante copertura del servizio, mediante la predisposizione di piani settimanali/mensili. Sarà inoltre suo compito attivarsi nella pubblicizzazione e nella sensibilizzazione verso l'iniziativa, individuando le eventuali criticità, proponendo soluzioni finalizzate al superamento delle

problematiche, promuovendo attività finalizzate alla ricerca di nuovi volontari e all'attivazione di nuove linee; curerà inoltre l'allestimento di un momento finale di festa e momenti di sensibilizzazione del servizio.

3.2.4 Quadro di budget del servizio Piedibus

Il quadro di budget del coordinamento Piedibus è ricompreso nel più generale quadro relativo al servizio di pre-dopo scuola.

3.3 Servizio di centro estivo scuola dell'infanzia

3.3.1 Descrizione e requisiti del servizio centro estivo

Gli obiettivi del servizio di centro estivo per i bambini dell'infanzia consistono nel:

- Gestire un servizio di centro estivo ubicato all'interno di una scuola dell'infanzia del territorio, per offrire ai bambini delle materne un centro di vacanza a carattere diurno, caratterizzato da attività ricreative, ludiche e formative, nonché uscite didattiche sul territorio. Gli obiettivi generali del centro estivo comunale, attengono, specificatamente, alle aree dell'apprendimento, dello svago, della socializzazione e del divertimento e sono mirati a rendere il bambino protagonista di tutte le attività che svolge con particolare attenzione a potenziare l'autonomia personale e l'autostima, sviluppare la capacità di inventiva, migliorare il piacere di relazione interpersonale;
- Strutturare il programma al fine da caratterizzare il centro estivo come luogo di incontro dove i bambini possono passare serenamente le giornate con vecchi e nuovi amici in compagnia di personale qualificato per fare attività di gioco, esprimere liberamente la fantasia creativa e fare esperienze significative di socializzazione.
- Elaborare un tema per un percorso triennale del centro estivo centrato sulla conoscenza e valorizzazione del territorio, delle sue ricchezze e peculiarità, considerate dal punto di vista dei bambini e delle loro famiglie, in un'ottica di rispetto per l'ambiente in cui viviamo e di stili di vita consapevoli e sostenibili;

Il servizio è rivolto ad utenti delle scuole dell'infanzia di Vimodrone.

Il centro estivo delle scuole materne inizierà tendenzialmente al termine dell'anno scolastico e si protrarrà per un periodo di 5 settimane dalle ore 7.30 alle 18.00, di cui le prime 4 da svolgersi nel mese di luglio e n.1 settimana nel mese di settembre. Possibili variazioni saranno definite in rapporto alla differente configurazione del calendario scolastico.

L'orario di accesso al servizio per gli utenti sarà garantito dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

L'orario di uscita per gli utenti sarà possibile dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

3.3.2 Dimensione del servizio centro estivo

Fermo restando che il puntuale dimensionamento del fabbisogno potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione dei piani di lavoro effettivi di cui oltre, il Comune ha stimato il seguente fabbisogno, determinato sulla base della media di presenze degli anni passati, che è il seguente

.

Settimane	N. Bambini Materne
1^ sett.	80
2^ sett.	80
3^ sett.	60
4^ sett.	60
5^ sett.	60

I numeri degli utenti indicati potranno variare in più o in meno in base alle iscrizioni effettivamente pervenute. L'appaltatore dovrà pertanto accettare degli scostamenti, dovendo garantire n. 1 educatore ogni 20 (venti) bambini iscritti.

L'appaltatore dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità richieste; qualsiasi variante apportata al servizio dovrà risultare per iscritto mediante autorizzazione da parte dei competenti uffici comunali.

E' richiesta inoltre la presenza di un **coordinatore che garantisca la presenza presso il centro estivo per almeno 30 ore settimanali.**

L'aggiudicatario dovrà inoltre proporre, in ogni anno di centro, almeno 2 uscite didattico/ricreative sul territorio del comune di Vimodrone, al fine di valorizzarne le peculiarità, costruendo momenti di

apprendimento e svago specifici per l'uscita. Ogni onere relativo alle uscite (organizzazione, materiali, accompagnamento, ecc.) è a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà comunque garantire il normale funzionamento del centro, nei giorni di uscita, per gli iscritti che decideranno di non prendervi parte.

3.3.3 Modalità di erogazione del servizio centro estivo

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire da parte dell'appaltatore con la propria organizzazione nel rispetto e secondo le modalità previste della normativa nazionale e regionale, delle altre norme di legge e regolamenti vigenti in materia nonché nel rispetto dell'offerta tecnica presentata in sede di gara. .

In generale lo svolgimento delle attività dei centri estivi dovranno essere improntate a misura del singolo bambino e, pertanto, dovrà essere garantita la massima sicurezza, in modo da prevenire l'insorgere di situazioni a rischio.

Particolare cura dovrà essere prestata all'accoglienza e alla riconsegna dei minori ai genitori o loro delegati, verificando, in quest'ultimo caso, la corretta identità del delegato confrontandolo con il documento di delega sottoscritto dal genitore, così come la verifica e il monitoraggio continuo di aspetti importanti quali per esempio le diete personalizzate, le intolleranze alimentari o le patologie allergiche.

La tipologia delle attività da svolgere richiedono che tutte le attività dell'aggiudicatario siano improntate ad una assoluta attenzione alla riservatezza.

A tal fine l'appaltatore e gli operatori, da questo messi a disposizione, sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza della normativa vigente e della deontologia professionale e, a tale scopo, l'appaltatore e gli operatori sono da considerarsi a tutti gli effetti come incaricati del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui vengono a contatto.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'appaltatore si impegna inoltre:

- a) a curare l'allestimento preliminare degli spazi destinati ad accogliere il servizio,
- b) a garantire sotto la propria responsabilità la sorveglianza dei bambini durante l'intero orario di funzionamento e sugli edifici sede del centro estivo effettuando l'apertura e chiusura giornaliera dello stesso;
- c) a effettuare un incontro di presentazione del centro con i genitori, almeno 20 giorni prima dell'inizio del servizio per ogni anno di vigenza dell'appalto
- d) a fornire i propri operatori di cartellino di riconoscimento da cui risulti il nome ed il ruolo rivestito;
- e) a fornire il servizio di pulizia giornaliera degli spazi utilizzati, dello spazio refezione e, in modo particolare, dei bagni secondo le seguenti caratteristiche: almeno n.3 ore di pulizia giornaliera (1 ora dopo il momento del pranzo e 2 ore a fine giornata) mediante l'utilizzo di proprio personale specifico e relative attrezzature e prodotti per l'igienizzazione, oltre che una pulizia finale straordinaria al termine del servizio.
- f) a fornire i materiali di pronto soccorso;
- g) a fornire il materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente;
- h) a fornire i materiali di pulizia necessari nonché materiale di consumo per i servizi igienici quali salviette monouso, sapone e carta igienica.

La refezione per gli utenti iscritti viene garantita dal Comune mediante operatore specializzato titolare d'appalto, orientativamente dalle ore 12.30 alle ore 13.30.

L'appaltatore dovrà comunicare al Comune, quotidianamente, entro le ore 9.00, all'Ufficio scuola del Comune il numero dei bambini presenti, al fine di predisporre i pasti.

Gli educatori dell'appaltatore potranno a loro volta usufruire del pasto fornito dall'Ente, previa comunicazione al servizio scuola. Il costo pasto per l'educatore sarà addebitato al termine del centro, mediante avviso di pagamento emesso dall'ufficio scuola.

In ogni caso all'appaltatore compete, mediante propria organizzazione tecnico – economico - aziendale:

- a. assicurare l'esecuzione delle prestazioni ricomprese nel servizio previste nel presente atto nonché quelle offerte in sede di gara, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata assistenza ai bambini ammessi;
- b. realizzare tutto quanto contenuto all'interno dell'offerta presentata in sede di gara e raggiungere gli obiettivi previsti nel presente atto e nell'offerta presentata in sede di gara, nel rispetto degli standard qualitativi, organizzativi, gestionali ed educativi previsti nel presente atto e nell'offerta presentata in sede di gara;
- c. sostenere ogni spesa inerente il personale;

- d. assicurare l'efficienza e l'efficacia della gestione;
- e. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2008, ivi compreso la nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- f. assicurare l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- g. presentare al referente del Comune, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione esaustiva finale del servizio svolto nel periodo estivo;

Le attrezzature e gli arredi eventualmente necessari per l'ottimale prestazione del servizio, non ricompresi tra quelli in proprietà del Comune, saranno conferiti dall'appaltatore a proprio esclusivo onere. L'appaltatore sarà tenuto a garantire, provvedendo a propria cura e spese, la piena efficienza di tutte le attrezzature e di tutti i materiali indispensabili e dovrà restituirli al termine del servizio in ciascun anno di vigenza dell'appalto in normale stato d'uso.

In ogni caso l'appaltatore dovrà provvedere, a sue spese ed a suo rischio e pericolo, con le attrezzature e gli arredi esistenti, all'organizzazione di tutto quanto è necessario alla gestione del servizio nonché alla pulizia del luogo e delle attrezzature in cui questo viene svolto.

Particolari supporti didattici, strumenti, utensili e materiali vari, che verranno utilizzati dall'appaltatore per l'attuazione dei programmi ludico-educativi proposti in sede di gara e dettagliatamente indicati nel progetto tecnico, che l'appaltatore stesso ha dichiarato in sede di gara di non voler cedere in proprietà al Comune, al termine dell'appalto, resteranno di sua esclusiva proprietà.

Eventuali guasti, perdite o deterioramenti ad opera degli utenti non potranno in ogni caso essere imputati al Comune. Prima dell'inizio della gestione del servizio, in ogni anno di vigenza dell'appalto, sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dei locali in cui si svolge il servizio e degli arredi e attrezzature. Per ogni anno di vigenza dell'appalto alla scadenza della gestione del servizio l'appaltatore è tenuto a riconsegnare i locali, gli arredi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna deve risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Sarà a carico dell'appaltatore la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dal Comune con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

3.3.4 Quadro di budget ed elementi economici del servizio centro estivo

Sulla base del fabbisogno indicativo sopra stimato si ipotizza il seguente quadro di budget del servizio, che viene posto a base dell'offerta economica:

1^ - 2^ settimana (80 utenti)	Numero Operatori	Ore giorno per operatore	Ore settimana	Ore tot annue (2 sett.)	Costo orario	Totale
7.30-8.30	2	1	10	20	€ 19,00	€ 380,00
8.30-16.30	4	8	160	320	€ 19,00	€ 6.080,00
16.30 -17.30	3	1	15	30	€ 19,00	€ 570,00
17.30- 18	2	0,5	5	10	€ 19,00	€ 190,00
coord.			30	60	€ 23,00	€ 1.380,00
Pulizie	1	3	15	30	€ 18,00	€ 540,00
					TOTALE:	€ 9.140,00
3^ -4^ -5^ settimana (60 utenti)	Operatori	Ore giorno	Ore settimana	Ore tot annue (3 sett.)	Costo orario	Totale
7.30-8.30	2	1	10	30	€ 19,00	€ 570,00
8.30-16.30	3	8	120	360	€ 19,00	€ 6.840,00
16.30 -17.30	2	1	10	30	€ 19,00	€ 570,00
17.30- 18	1	0,5	2,5	7,5	€ 19,00	€ 142,50
coord.			30	90	€ 23,00	€ 2.070,00
Pulizie	1	3	15	45	€ 18,00	€ 810,00
					TOTALE:	€ 11.002,50

QUADRO RIASSUNTIVO COSTI	
Costo totale operatori (5 settimane)	€ 20.142,50
TOTALE ANNUO IVA ESCLUSA:	€ 20.142,50
TOTALE TRIENNIO IVA ESCLUSA:	€ 60.427,50

L'ammontare massimo del servizio sarà oggetto di offerta in ribasso in sede di gara che dovrà essere determinata dal prodotto delle ore/persona per figura professionale prevista e dalle tariffe orarie esplicitate in sede di gara, che non potranno superare quelle sotto indicate, da intendersi comprensive di ogni onere e spesa anche relative a trasferte, ad esclusione dell'iva

<i>figura professionale</i>	<i>vincolo</i>
Coordinatore	La tariffa oraria non potrà superare l'importo unitario di € 23,00 oltre iva
Educatore	La tariffa oraria non potrà superare l'importo unitario di € 19,00 oltre iva
Personale ausiliario	La tariffa oraria non potrà superare l'importo unitario di € 18,00 oltre iva

Le attività ricomprese nell'appalto di cui trattasi hanno una esecuzione "a tempo spesa" e il corrispettivo è determinato sulla base della rendicontazione delle figure professionali come risultante dal "piano di lavoro" e dal "rendiconto delle risorse" approvati dal Comune e delle tariffe unitarie esplicitate in sede di gara che non potranno comunque essere superiori a quelle sopra previste.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale verrà effettuato contro presentazione di fatture da vistarsi dal competente ufficio e da liquidarsi nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 e successivi, salvi diversi accordi tra le parti, sempre che non sussistano contestazioni o pendenze secondo un importo mensile commisurato alle prestazioni effettivamente erogate, quali risultanti dal "piano di lavoro" e dal "rendiconto risorse" approvati dal Comune. In particolare si prescrive che la fattura deve essere accompagnata da esplicitazione analitica delle ore suddivise per singolo operatore impiegato integrata da copia del foglio firma comprovante le ore effettivamente prestate da ogni singolo educatore quotidianamente e dal coordinatore.

4. Caratteristiche generali della fornitura

4.1 Modalità di esecuzione e gestione della fornitura

La tipologia dei servizi da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività ricomprese nell'appalto di cui trattasi siano improntate ad un'assoluta attenzione alla riservatezza.

A tal fine l'appaltatore e gli operatori, da questo messi a disposizione, sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza della normativa vigente e della deontologia professionale e, a tale scopo, l'appaltatore e gli operatori sono da considerarsi a tutti gli effetti come incaricati del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui vengono a contatto.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Il Comune si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'appaltatore. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'appaltatore, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

Prima dell'inizio dei servizi, il Comune illustrerà in dettaglio le attività, già brevemente descritte nel presente atto, che saranno affidate all'aggiudicatario. Inoltre, verranno segnalate eventuali variazioni, sia nei contenuti che nei tempi, eventuali diverse modalità di esecuzione, standard e ogni altro aspetto utile alla esecuzione delle attività stesse e ad una loro corretta pianificazione.

Per l'esecuzione dei servizi il Coordinatore nominato dovrà assumere la piena responsabilità dei rapporti con il Comune. L'appaltatore potrà individuare anche coordinatori differenti fra il servizio di pre-post scuola e quello di centro estivo.

E' necessaria la presenza dello stesso personale per tutta la durata dell'appalto. Potranno peraltro essere richieste dal Comune sostituzioni/integrazioni di risorse.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione dell'appalto dovranno essere concordate preventivamente con il Comune, dietro presentazione ed approvazione dei curricula.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con il Responsabile del Servizio Istruzione del Comune.

Data la possibilità di modifiche non ponderabili ex ante, è comunque richiesto all'aggiudicatario un elevato grado di flessibilità nell'allocazione delle risorse, la disponibilità ad affrontare variazioni nonché la capacità di far fronte ad imprevisti.

4.2 Modalità continuativa

Tutti i servizi verranno erogati con modalità "continuativa", che presuppone che l'erogazione dei servizi sia senza soluzione di continuità per tutta la durata dell'appalto, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'appalto sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta.

La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) è in ore/persona con modalità a tempo spesa.

L'erogazione dovrà comunque prevedere un alto grado di responsabilizzazione delle risorse dell'aggiudicatario, attitudine a lavorare per progetti, capacità di operare con utenti vari (bambini utenti del servizio, loro famiglie, insegnanti, dirigente scolastico, personale ausiliario, ect.) La remunerazione sarà a "a tempo e spesa" ovvero sulla base delle attività richieste dal Comune e pianificate nel piano di lavoro e periodicamente rendicontate. In tal caso il corrispettivo è determinato sulla base della rendicontazione delle figure professionali come risultante dal piano di lavoro e dal rendiconto risorse approvati dal Servizio Istruzione comunale, sulla base delle tariffe unitarie offerte in sede di gara.

4.3 Luogo di esecuzione dei servizi

4.3.1 PRE-DOPO SCUOLA

Le **sedi del servizio** saranno le seguenti:

- n.3 plessi di scuola dell'infanzia: via Fiume, via Curiel, via Petrarca;
- n.3 plessi di scuola primaria: via Fiume, via Piave e via Matteotti.

Il plesso di via Fiume comprende sia la scuola dell'infanzia che la primaria.

Saranno riservati appositi spazi all'interno dell'Istituto scolastico, concordati con la dirigenza scolastica. I servizi si svolgeranno, di regola, in un'aula scolastica; qualora il numero degli utenti lo richiedesse potranno essere utilizzati, in accordo con la Dirigenza scolastica, ulteriori spazi (a titolo esemplificativo: palestra, atrio, ecc.)

4.3.2 Coordinamento Piedibus:

La sede di svolgimento sarà a cura dell'appaltatore trattandosi di servizio di mero coordinamento di volontari. Dovranno essere previsti sopralluoghi specifici per la delineazione di nuovi percorsi sul territorio e incontri pubblici presso spazi messi a disposizione di volta in volta dall'ente per la promozione del servizio, la raccolta volontari, la festa finale e le varie attività enucleate nell'offerta tecnica.

4.3.3. CENTRO ESTIVO:

La **sede** interessata dal presente servizio oggetto di gara è la scuola materna di Via Petrarca. Saranno riservati appositi spazi all'interno dell'Istituto scolastico, concordati con la dirigenza scolastica. Il Comune mette a disposizione in concessione gratuita per l'intera durata dell'appalto i locali del servizio di centro estivo con gli arredi ivi esistenti necessari per l'effettuazione del servizio, nello stato in cui si trovano al momento della consegna. Gli oneri per il consumo di gas, luce e acqua sono a carico del Comune. L'appaltatore durante l'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di mantenere gli arredi e le attrezzature in dotazione di proprietà del Comune, senza alcun onere ulteriore a carico dello stesso e dovrà garantire l'efficienza e il funzionamento del centro estivo con l'offerta presentata in sede di gara, nonché assumere tutti gli oneri per la gestione del servizio di centro estivo.

L'appaltatore potrà disporre di attrezzature e arredi in dotazione ai plessi, mentre il materiale didattico si intende a carico dell'appaltatore.

Le attrezzature e gli arredi ancora necessari per l'ottimale prestazione del servizio, non ricompresi tra quelli in proprietà del Comune, saranno conferiti dall'appaltatore a proprio esclusivo onere. L'appaltatore sarà tenuto a garantire, provvedendo a propria cura e spese, la piena efficienza di tutte le attrezzature e di tutti i materiali indispensabili e dovrà restituirli al termine del servizio in ciascun anno di vigenza dell'appalto in normale stato d'uso.

Per una corretta assunzione di responsabilità, alla data dell'insediamento nel centro estivo e al termine dello stesso, alla presenza degli incaricati, rispettivamente:

- dall'Appaltatore
- dall'Amministrazione Comunale
- dalla Direzione Didattica competente della struttura scolastica

verrà redatto un verbale di sopralluogo sullo stato dei locali e degli arredi consegnati in uso e le condizioni dei medesimi al momento della restituzione. Con la sottoscrizione di tale documento da parte degli incaricati, viene congiuntamente determinata l'entità dei danneggiamenti incorsi in costanza di servizio appaltato, con obbligo di *restitutio in integrum* in capo all'Appaltatore. Eventuali lavori, richiesti all'Appaltatore per il ripristino dei locali/arredi, devono esser certificati mediante consegna delle fatture degli interventi effettuati.

4.4 Pianificazione e consuntivazione delle attività

4.4.1 Piano di lavoro Servizio pre-post scuola, coordinamento Piedibus e Centro estivo

L'esecuzione e il controllo del servizio di pre-post scuola, coordinamento Piedibus e centro estivo devono avvenire con una attività continua di pianificazione e consuntivazione di cui il piano di lavoro è lo strumento di riferimento.

Dovrà essere predisposto e mantenuto costantemente aggiornato, in collaborazione con il Servizio Istruzione del Comune, un Piano di Lavoro, articolato in piano di lavoro contenente il dettaglio delle attività, il numero dei bambini iscritti, il numero di educatori coinvolti, la tempificazione e le stime di impegno.

Il formato di redazione del piano verrà concordato con il Comune.

A fronte di ripianificazioni autorizzate dal Comune dovrà essere predisposta una nuova versione del piano di lavoro.

Il piano di lavoro dovrà essere consegnato entro 15 giorni solari dalla data di attivazione del servizio.

In ogni caso sarà cura dell'appaltatore consegnare un aggiornamento del piano di lavoro quando si determini una variazione significativa dei suoi contenuti. Il piano di lavoro e i suoi successivi aggiornamenti dovranno essere sottoposti all'approvazione del Comune. Tale approvazione rappresenta l'assenso del Comune sulle stime di impegno e tempificazione proposta.

L'appaltatore è tenuto a comunicare proattivamente e con la massima tempestività qualsiasi criticità, ritardo o impedimento che vadano a modificare il piano concordato ed a inviare una ripianificazione delle attività, aggiornando e riconsegnando al Comune il relativo piano di lavoro. In nessun caso potrà essere rivisto il piano di lavoro in seguito ad uno o più rilievi emessi su prodotti/attività eseguite. In caso vengano formalizzate osservazioni da parte del Comune a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto al piano di lavoro, questo dovrà essere riconsegnato entro 5 giorni dalla formalizzazione delle osservazioni stesse.

Il piano di lavoro sarà approvato dal Comune. L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione anche telefonica e verbale da parte del Comune. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso. La presenza di anomalie di gravità tale da impedire lo svolgimento dell'attività di verifica interromperà il termine per l'approvazione, che decorrerà ex novo dalla consegna di una versione rivista, da parte dell'appaltatore.

La valutazione delle dimensioni dei singoli interventi dovrà avvenire al termine della fase di definizione dell'intervento e sarà documentata nel piano di lavoro. Tale valore è da considerarsi fisso e invariabile, salvo modifiche consensuali.

Successivamente, nel caso in cui il Comune richieda modifiche alla pianificazione concordata, si potrà procedere ad una variazione della stima dello sforzo progettuale, che dovrà comunque essere approvata dal Comune.

Il piano di lavoro e le sue modifiche certificano ai fini contrattuali gli obblighi assunti dall'appaltatore e accettati dal Comune, su stime e tempi di esecuzione delle attività e sulle relative date di consegna dei prodotti e/o di attivazione degli interventi (scadenze).

4.4.2 Stato di avanzamento e rendiconto delle risorse

Sulla base del piano di lavoro saranno prodotti lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse.

Lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse per il **servizio di pre-post scuola e coordinamento piedibus** dovranno essere consegnati a cadenza mensile, entro 5 giorni solari dall'inizio del mese successivo a quello di riferimento. In caso vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto allo stato di avanzamento e al rendiconto risorse, questi dovranno essere riconsegnati entro 10 giorni solari dalla formalizzazione delle osservazioni stesse. Lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse saranno approvati dal Comune entro 30 giorni solari dalla consegna. L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione anche telefonica. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso. La presenza di anomalie di gravità tale da impedire lo svolgimento dell'attività di verifica interromperà il termine per l'approvazione, che decorrerà ex novo dalla consegna di una versione rivista, da parte dell'appaltatore

Lo stato di avanzamento e il rendiconto delle risorse dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo per ogni Plesso:

- l'elenco nominativo del personale impiegato dall'aggiudicatario;
- il dettaglio delle ore impiegate con firma giornaliera da ciascuna risorsa per ogni attività svolta, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, relazioni di ripianificazione, scostamento eventuale delle date e dell'impegno, vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

Il rendiconto delle risorse per il **servizio di centro estivo** dovrà essere consegnato al termine del mese di luglio, comunque entro 10 giorni solari dall'inizio del mese successivo, al fine di valutare ripianificazioni per la settimana di settembre.

Il rendiconto delle risorse dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo:

- l'elenco nominativo del personale impiegato dall'aggiudicatario;
- il dettaglio delle ore impiegate con firma giornaliera da ciascuna risorsa per ogni attività svolta, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse, relazioni di ripianificazione, scostamento eventuale delle date e dell'impegno, vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

4.5 Controllo del servizio –penali

4.5.1 Verifiche e Controlli del servizio

Il Comune si riserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica dei servizi ricompresi nell'appalto di che trattasi. A tal fine effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio ed al rispetto del presente atto e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara

Il suddetto controllo del servizio erogato sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici competenti.

Il Comune individua i seguenti obiettivi di lavoro ed indicatori di efficacia:

- continuità del servizio (sostituzioni, assenze cet);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- sicurezza e cura del bambino;
- interazione con i bambini;
- collaborazione con le famiglie;
- formazione del personale;
- adeguatezza del materiale didattico utilizzato;

La valutazione, secondo lo schema sopra esposto, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzata al fine di garantire l'uniformità delle prestazioni secondo gli indicatori di efficacia e parametri comuni a tutti gli operatori del settore. Gli indicatori di verifica potranno variare secondo gli obiettivi posti in essere dal Comune e concordati con l'appaltatore.

Il Comune si riserva altresì di verificare periodicamente gli standard di qualità del servizio avvalendosi anche di esperti del settore.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune almeno una volta per ogni anno di vigenza dell'appalto le risultanze di apposite rilevazioni, rivolte ai genitori e agli operatori, realizzate attraverso questionari strutturati per la misurazione della qualità percepita del servizio reso, in ordine ai seguenti livelli:

- a. qualità della sicurezza (struttura interna ed esterna);
- b. qualità professionale (risorse umane dedicate al servizio);
- c. qualità dell'ambiente interno (attrezzature ed attività)
- d. qualità della partecipazione delle famiglie;

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione degli incaricati del Comune tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

4.5.2 Penali

Il controllo del servizio erogato e del rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato sarà effettuato dal Comune, tramite gli uffici competenti. La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione degli incaricati del Comune tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta per effettuare i controlli.

Si applicano le seguenti penali:

- mancata presentazione, nei termini previsti dal presente capitolato, della documentazione identificativa del personale impiegato dall'aggiudicataria per i servizi di pre-post scuola, coordinamento piedibus e centro estivo: € 500,00=
- mancata sostituzione del personale assente per i servizi di pre-post scuola, coordinamento piedibus e centro estivo: € 400,00= per ogni giorno di inadempienza
- mancata attuazione di attività previste nel progetto presentato in sede di gara per i servizi di pre-post scuola, coordinamento piedibus e centro estivo : € 500,00= per ogni giorno di inadempienza;
- mancata osservanza degli orari di servizio per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 150,00 per ogni inadempienza
- mancata osservanza del riordino degli ambienti per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 200,00 per ogni inadempienza
- mancata consegna degli elenchi presenze servizio pre-dopo scuola entro il primo giorno del mese successivo: € 100,00;
- mancata verifica dell'identità dei delegati al ritiro del bambino per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 3.500,00 per ogni inadempienza;
- inadeguata o insufficiente dotazione di materiale per attività per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 1.200,00
- mancata segnalazione al servizio scuola di utenti frequentanti i servizi ma non iscritti per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 300,00 per ogni inadempienza
- mancata consegna in allegato alla fattura del dettaglio ore e dei fogli firma/presenza mensili degli educatori: € 150,00 per ogni infrazione riscontrata;
- mancata consegna dei bambini all'interno del plesso ai genitori per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 1.000,00 per ogni caso riscontrato;
- rapporto educatore/minori non rispondente ai parametri indicati nel capitolato per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 150,00= per ogni giorno di inadempienza
- mancata sostituzione, entro 3 ore dall'inizio del servizio, del personale educativo assente per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 250,00= per ogni giorno di inadempienza
- mancata sostituzione entro 2 giorni dalla richiesta da parte del Comune del personale non ritenuto adeguato per i servizi di pre-post scuola e centro estivo : € 250,00= per ogni giorno di inadempienza
- mancata pulizia giornaliera dei bagni e degli spazi per il servizio di centro estivo: € 100,00 per ogni inadempienza riscontrata;
- mancata pulizia straordinaria a fine centro estivo: € 1.500,00;
- Mancata presenza dei cartellini di riconoscimento del personale per i servizi di pre-post scuola e centro estivo: € 50,00 per ogni inadempienza riscontrata;
- fornitura di materiale didattico difforme per qualità e/o quantità a quello offerto in sede di gara per il servizio di centro estivo: fino a € 1.500,00=;
- mancata partecipazione ai tavoli di raccordo e confronto del Settore servizi alla persona: € 150,00 per ogni inadempienza riscontrata;
- in caso di violazione o inesatto adempimento da parte dell'appaltatore, non ricompreso nelle fattispecie sopra indicate: da un minimo di euro 100 ad un massimo di euro 500,00, a seconda della gravità dell'inadempimento.

L'Applicazione della penalità dovrà essere ricevuta da regolare contestazione dell'inadempienza, via fax o via mail, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque (5) giorni dall'avvenuta contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Settore. Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta dal corrispettivo dovuto all'appaltatore ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. L'Applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonerano in nessun caso l'appaltatore dall'esecuzione delle prestazioni rispetto alle quali si fosse reso ritardatario o inadempiente. Il Comune di Vimodrone si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi richiesti, oltre che la risoluzione del contratto a favore della ditta risultata seconda in graduatoria. In caso di abituale deficienza o negligenza nella conduzione del servizio, il Comune di Vimodrone potrà procedere alla risoluzione del contratto così come precisato nel prosieguo del presente atto e nel contratto. Il termine di pagamento della penalità da parte dell'appaltatore viene indicato nel provvedimento di sanzione. Qualora non venga rispettato, l'ammontare della penalità sarà prelevato dal deposito cauzionale. L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto del Comune di Vimodrone di richiedere il

risarcimento degli eventuali maggiori danni, nonché di fare ricorso a tutti i rimedi di legge, ivi inclusa la risoluzione del presente contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

4.5.3 – Risoluzione per inadempimento

Il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato e la conseguente applicazione delle penali di cui al precedente articolo, per un numero di tre volte, indipendentemente dall'ammontare delle stesse. In tal caso il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In base al combinato disposto degli articoli 297, comma 1 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'appalto avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta

5. Profili professionali richiesti

5.1.1 Fabbisogno stimato servizio pre-dopo scuola e piedibus

L'appaltatore, per l'esecuzione del servizio di pre-dopo scuola, coordinamento piedi bus, dovrà avvalersi di idonei operatori appositamente formati e qualificati. Fermo restando che il puntuale dimensionamento del fabbisogno potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione dei piani di lavoro, il Comune ha stimato a titolo puramente indicativo un impegno complessivo nell'arco dei 3 anni di contratto di 13.345,5 ore/uomo, così distinti per ciascun profilo professionale

Figura professionale	Ore/uomo
Coordinatore	300
Educatori	13.045,5 di cui 288 per servizio coordinamento piedibus,

5.1.2 Fabbisogno stimato servizio centro estivo

L'appaltatore, per l'esecuzione del servizio di centro estivo, dovrà avvalersi di idonei operatori appositamente formati e qualificati. Fermo restando che il puntuale dimensionamento del fabbisogno potrà essere determinato solamente in fase di predisposizione dei piani di lavoro, il Comune ha stimato a titolo puramente indicativo un impegno complessivo nell'arco dei 3 anni di contratto di 3.097,5 ore/uomo, così distinti per ciascun profilo professionale

Figura professionale	Ore/uomo triennio
Coordinatore	450
Educatori	2.422,50
Personale ausiliario	225

5.2 Profili Professionali Servizio Pre-post scuola, piedi bus e centro estivo

Le figure professionali proposte dovranno essere ricondotte a quelle di seguito descritte:

Educatori
Profilo:
- età non inferiore a 18 anni;
- diploma di scuola media superiore ad indirizzo pedagogico o psico-socio-pedagogico o della comunicazione ad indirizzo sociale, o per dirigente di comunità, o di istituto professionale per i servizi sociali o equipollenti;
- anzianità lavorativa di almeno due anni in qualità di educatore nell'ambito delle scuole elementari e materne , ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a bambini della fascia d'età 4-10 anni, da computarsi successivamente alla data di conseguimento del titolo di studio sopra riportato;
Ruolo:

L'educatore darà pratica attuazione alle linee didattico-ricreative e/o di assistenza previste in sede di offerta tecnica e sarà responsabile del proprio gruppo di bambini, in modo particolare per quanto riguarda:
- la conduzione del servizio;
- la sorveglianza;
- la sicurezza degli alunni.
Qualora dovessero frequentare bambini diversamente abili, l'educatore che verrà appositamente incaricato, dovrà essere in possesso, oltre ai requisiti di cui sopra, anche di titoli idonei per il sostegno a bambini diversamente abili.

Coordinatore
Profilo:
- diploma di laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche, sociologiche e di servizio sociale o un operatore socio-educativo in servizio con esperienza di almeno 5 anni
- anzianità lavorativa di almeno tre anni nell'ambito della prima infanzia o dei minori, in ruoli di coordinamento di servizi di pre e/o dopo scuola o di coordinamento nell'ambito della prima infanzia.
Ruolo:
Il coordinatore è responsabile della programmazione e organizzazione di tutte le attività. Inoltre dovrà operare in stretta collaborazione con il servizio scuola dell'Ente, per assicurare una corretta conduzione dei servizi, rappresentando per l'Amministrazione appaltante la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.
In particolare dovrà:
- dare attuazione al progetto tecnico presentato in sede di gara dalla ditta;
- gestire e organizzare l'attività oggetto dei servizi e gli educatori impiegati;
- tenere i rapporti con il Responsabile del Servizio Scuola e prendere parte ai tavoli di raccordo attivati;
- partecipare agli eventuali incontri con i genitori e ogni qualvolta sarà richiesto dall'Amministrazione Comunale;
- garantire la reperibilità durante la fascia oraria dei servizi.

5.3 Sostituzioni

L'appaltatore deve garantire la sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

5.4 Obblighi ulteriori

5.4.1 Prima dell'avvio dei servizi di pre-dopo scuola, piedi bus e centro estivo di ogni anno l'Amministrazione fornirà all'appaltatore gli elenchi degli iscritti, completo degli elementi informativi necessari alla congrua definizione della configurazione organizzativa.

5.4.2 L'appaltatore dovrà consegnare al Servizio scuola, prima dell'avvio dei servizi, l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nei servizi e del personale che sarà impiegato in eventuali sostituzioni, comprensivo di dati anagrafici, titolo di studio ed esperienze possedute. Potranno peraltro essere richieste dal Comune sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione dell'appalto dovranno essere concordate preventivamente con il Comune, dietro presentazione ed approvazione dei curricula, riservandosi il Comune la possibilità di procedere ad un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze del servizio, ferma restando la necessità di un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico dell'appaltatore. In ogni caso l'appaltatore garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione delle attività oggetto del presente appalto, sia in fase di presa in carico sia durante l'esecuzione dell'appalto in caso di integrazioni e/o sostituzioni rispondono ai requisiti minimi espressi nel presente atto. In ogni caso l'appaltatore individua la risorsa afferente al profilo di Coordinatore da impiegare nelle attività previste dall'affidamento, nel soggetto per il quale è stato presentato in sede di offerta il Curriculum.

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dai propri operatori a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

5.4.3 Durante lo svolgimento del servizio, tutta la documentazione relativa al personale dovrà essere esibita a richiesta dell'amministrazione comunale nel corso delle verifiche assoltte dal personale deputato alla funzione di vigilanza e controllo.

5.4.4. L'aggiudicatario, con riferimento al personale addetto, solleva il Comune di Vimodrone da ogni obbligo e responsabilità per:

- retribuzione;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- assicurazione infortuni;

5.4.5 L'appaltatore si impegna altresì, salvo casi non imputabili alla volontà dell'appaltatore stesso, a garantire la massima stabilità del personale, finalizzata ad assicurare la continuità nell'assistenza ai bambini. Reiterate e non adeguatamente motivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previo rilievi, causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

Il Comune ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal servizio, così come esplicitate nel presente atto e nell'offerta presentata in sede di gara. L'appaltatore in tal caso dovrà provvedere a tale sostituzione entro **2** giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione.

5.4.6 Date le caratteristiche e la valenza relazionale dei servizi oggetto del presente appalto, l'Appaltatore si impegna a garantire, per tutto il periodo contrattuale la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over.

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale incaricato, che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

In caso di scioperi o assemblee del proprio personale è fatto obbligo all'aggiudicatario di darne notizia al Comune almeno 5 giorni prima del giorno fissato per lo sciopero o per l'assemblea sindacale. In ogni caso l'Impresa appaltatrice deve rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

5.4.7 L'appaltatore si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lsg. n. 81/2008 (testo unico della sicurezza). In particolare dovrà comunicare al Comune il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Sarà cura dell'appaltatore far partecipare a sue spese il personale operante nel servizio alle attività di aggiornamento, da attuarsi periodicamente.

È precisato che ai sensi dell'art.2 comma 1 lett.a) e b), l'appaltatore assume a tutti gli effetti il ruolo di Datore di Lavoro per gli allievi iscritti ai servizi ricompresi nell'appalto.

Ove ricorrano le condizioni dovrà coordinarsi con il Comune e la direzione didattica per attuare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi.

5.4.8 L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del servizio.

L'appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del Comune, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai sensi di quanto previsto agli artt. 4 - comma 2 - e 6 del D.P.R. 207/2010, in caso di ottenimento da parte del Comune del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto (compreso l'eventuale sub affidatario), lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva, dell'appaltatore, negativo per due volte consecutive, il Comune potrà ai sensi dell'art. 135, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, che si ritiene di applicare analogicamente, procedere con la

risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Ove l'ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive riguardi il sub affidatario, il Comune pronuncerà, previa contestazione degli addebiti al sub affidatario e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione di cui all'art. 118, comma 8, del codice, dandone contestuale segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento nel casellario informatico.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 5 del D.P.R. 207/2010, nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subaffidatario o dei soggetti titolari di sub affidamenti di cui all'art. 118, comma 8 ultimo periodo del codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune inviterà per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso, l'esecutore, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune si riserva di pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto inadempiente. Il Comune predisporrà delle quietanze che verranno sottoscritte direttamente dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al precedente comma, il Comune provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

6. Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente atto nonché dal contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore, nella sua qualità di contraente, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali sub affidatari o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

L'appaltatore, il sub affidatario o il subcontraente che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede il Comune.

L'appaltatore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subaffidatari e i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Comune verificherà che nei contratti di sub appalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il sub affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge.

Con riferimento ai contratti di subfornitura, l'appaltatore si obbliga a trasmettere al Comune, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata Legge, restando inteso che il Comune, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tal riguardo attestato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Ai sensi della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici n. 10 del 22 dicembre 2010, l'appaltatore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a) comunicare il/i CIG al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti all'appaltatore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'appaltatore medesimo riportando il CIG dallo stesso comunicato

7. Deposito cauzionale

L'appaltatore, a garanzia della regolare esecuzione del servizio e dell'esatto adempimento dei propri obblighi previsti nel presente atto, nonché per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse e l'eventuale maggiore spesa per il completamento e prosecuzione del servizio in parola, ove non eseguito a regola d'arte o addirittura interrotto, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno all'appaltatore dovrà prestare cauzione definitiva resa ai sensi dell'articolo 113 del D.lgs. n. 163/2006, che si ritiene di applicare analogicamente, in favore del Comune che sarà svincolata al termine dell'esecuzione del servizio, previa deduzione di crediti del Comune. Tale cauzione dovrà essere prestata con le condizioni di seguito indicate :

- con espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- della rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile,
- dell'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante,
- della copertura anche per le penali contrattuali, nonché la validità della stessa fino alla cessazione del contratto ed in ogni caso previo svincolo del Comune

Il Comune avrà diritto di incamerare la cauzione, in tutto o in parte, per i danni che esso affermi di aver subito, senza pregiudizio dei suoi diritti nei confronti dell'appaltatore per la rifusione dell'ulteriore danno eventualmente eccedente la somma incamerata. Il Comune avrà diritto di valersi direttamente della cauzione per l'applicazione delle penali e/o per la soddisfazione degli obblighi espressamente previsti nel presente atto afferenti alle modalità ed esecuzione delle prestazioni contrattuali, agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, alle condizioni particolari di risoluzione del presente contratto, alle Penali, alla Risoluzione, salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno. La garanzia opera per tutta la durata del contratto e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal presente contratto. Pertanto tale cauzione verrà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti del Comune verso l'appaltatore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi detti termini. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto. La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del settantacinque per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidette, è automatico senza necessità del benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.

L'ammontare residuo pari al venticinque per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'appalto, e l'aggiudicazione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

8. Infortuni, danni e responsabilità

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni subiti dal Comune a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di cose di proprietà del Comune, anche preesistenti, verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio. Inoltre l'appaltatore è altresì responsabile dei danni causati alle persone o alle cose di terzi comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi nei confronti del Comune, salvo gli interventi a favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. Infine sono a carico dell'appaltatore tutti i danni verificatesi sui suoi beni da qualsiasi causa dipendenti, rimanendo l'appaltatore per tutta la durata del servizio custode della struttura ove di svolge il servizio, manlevando espressamente il Comune da ogni richiesta di risarcimento di danno in tal senso.

9. Assicurazione

E' obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'appalto in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00. (cinquemilioni/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto del Comune, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 5.000.000,00= (cinquemilioni/00).

Qualora l'appaltatore sia un RTI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

10. Obblighi di riservatezza

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto. In particolare si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con il Comune e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali sub affidatari e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

Fermo restando quanto previsto nel contratto con riguardo al "Trattamento dei dati personali", l'appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

11. Trattamento dei dati personali

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente e prima della sottoscrizione del presente contratto le informazioni di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

Il Comune tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi nonché per fini di studio e statistici. Con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, trattati in forma anonima, tramite il sito internet www.comune.vimodrone.milano.it

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dal citato D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., con particolare attenzione a quanto prescritto con riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero esonerandosi, reciprocamente, da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

L'appaltatore si obbliga a:

- curare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi - oltre al Codice privacy ed ai relativi allegati e s.m.i. - anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (nel seguito "Garante");
- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" ed organizzarli nei loro compiti;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al D.Lgs. 196/03 e s.m.i. così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- implementare le misure di cui al Provvedimento Generale del Garante del 27.11.2008 sugli amministratori di sistema, tra l'altro, ricorrendone le condizioni, conservando direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza e per conto del Titolare del trattamento, una lista aggiornata recante gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema che il Titolare del trattamento si riserva di richiedere

12. Subappalto

Il subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune con specifico provvedimento previa verifica del possesso in capo al subappaltatore dei requisiti sopra indicati. In caso di sub appalto autorizzato, l'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività.

I sub affidatari dovranno mantenere, per tutta la durata del presente contratto, i requisiti prescritti dalla documentazione di gara, nonché dalla normativa vigente in materia, per lo svolgimento delle attività agli stessi affidate.

L'appaltatore si impegna a depositare presso il Comune, almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività, la copia autentica del contratto di sub appalto. Con il deposito del contratto di subappalto l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso, da parte del sub affidatario, dei requisiti generali (requisiti ex art. 38 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.; requisito di cui all'art. 1 bis – comma 14 – della Legge 18/10/2001 n. 383, sostituito dall'art. 1 della Legge 22/11/2002 n. 266) previsti dalla vigente normativa in materia, nonché la certificazione comprovante il possesso dei requisiti professionali e speciali, richiesti dalla vigente normativa e dagli atti di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate.

In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti nel termine previsto, il Comune non autorizzerà il subappalto.

In caso di mancato deposito dei documenti necessari nel termine previsto, il Comune procederà a richiedere all'appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione, assegnando all'uopo un termine essenziale, decorso inutilmente il quale il sub appalto non verrà autorizzato.

Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione sospende il termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del subaffidamento.

Il sub appalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Comune, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti del Comune, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subaffidata.

L'appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al sub affidatario o ai suoi ausiliari.

L'appaltatore si obbliga a risolvere tempestivamente il contratto di sub appalto, qualora, durante l'esecuzione dello stesso, vengano accertati dal Comune inadempimenti dell'impresa sub affidataria di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse del Comune; in tal caso l'appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte del Comune, né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'appaltatore si obbliga, ai sensi dell'articolo 118, comma 4, del D.Lgs. 163/2006, a praticare per le prestazioni affidate in subappalto gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento (20%).

L'esecuzione delle attività subappaltate non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Il subappaltatore dovrà dotare, a propria cura e spese, il proprio personale dipendente di cartellino secondo le medesime modalità previste all'art. 3 del presente capitolato.

In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore agli obblighi di cui ai precedenti commi, il Comune può risolvere il Contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

In caso di perdita dei requisiti in capo al subappaltatore, il Comune revocherà, in autotutela, l'autorizzazione al subappalto.

Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 35, comma 28, della Legge 4 agosto 2006, n. 248

13. Responsabilità

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni tanto dell'operatore stesso quanto del Comune e/o di terzi.

L'appaltatore assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti del Comune azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o in licenza d'uso, l'appaltatore manleva e terrà indenne il Comune, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del Comune.

Il Comune si obbliga ad informare prontamente per scritto l'appaltatore delle iniziative giudiziarie di cui al precedente comma; in caso di difesa congiunta, il Comune riconosce all'appaltatore la facoltà di nominare un proprio legale di fiducia da affiancare al difensore scelto dal Comune.

Nell'ipotesi di azione giudiziaria di cui al precedente comma 2, il Comune fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per

l'avvenuto uso, salvo che l'appaltatore ottenga il consenso alla continuazione dell'uso delle apparecchiature e dei programmi il cui diritto di esclusiva è giudizialmente contestato.

14. Cessione di crediti e Trasformazione di status

L'appaltatore può cedere i crediti derivanti dal presente appalto nelle modalità espresse all' art. 117 del D.Lgs. 163/2006, a banche, intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l' esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate al Comune. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. In ogni caso è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per il Comune di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili all'appaltatore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'appaltatore stesso. E' fatto, altresì, divieto all'Appaltatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso. L'appaltatore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG assegnato al presente appalto al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i nonché ad anticipare i pagamenti alla Società mediante bonifico bancario o postale sull/i conto/i corrente/i dedicato/i del l'appaltatore medesimo riportando il medesimo CIG. Restano fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 35 della legge n. 248/2006. In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto ex articolo 1456 c.c. mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi con lettera raccomandata A/R dal Comune. Ai fini del presente articolo non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico dell'appaltatore purché si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il presente appalto, che dovranno essere rigorosamente dimostrate. In caso di trasformazione dello status giuridico dell'appaltatore, questo è tenuto a comunicare le modalità attraverso cui si intende trasformare lo status almeno con preavviso di 30 (trenta) giorni rispetto l'avvio della procedura di trasformazione, la data di inizio e la data di ultima trasformazione, tenendo peraltro informato il Comune sull'andamento del procedimento in corso. In ogni caso nel corso della durata del contratto l'appaltatore non può apportare trasformazioni giuridiche tali da pregiudicare l'adempimento di tutte le prestazioni oggetto del servizio in parola così come disciplinato dal presente atto e dallo schema di contratto e da tutti gli atti ivi richiamati nonché delle relative garanzie. Il Comune, dopo aver ricevuto esaustiva documentazione comprendente l'atto costitutivo, lo statuto e le relazioni tecniche previste dal codice civile, relative alle modalità di trasformazione, nonché la documentazione sulle forme di garanzia della stessa, si dovrà pronunciare entro i 30 (trenta) giorni previsti, decorsi i quali senza che nel frattempo sia intervenuto un atto di diniego la trasformazione si intende accolta. Nel termine di cui sopra il Comune potrà in ogni caso richiedere i chiarimenti. E' fatta salva la cessione dei contratti a seguito del trasferimento di azienda. In quest'ultimo caso il Comune ha sempre la facoltà di recedere dal contratto laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di competenza tecnica e gestionale presenti in capo all'originario appaltatore. In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui sopra, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, il contratto si risolverà di diritto ex articolo 1456 c.c. previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con raccomandata A/R scritta.