

COMUNE DI POGNO

PROVINCIA DI NOVARA

via Garibaldi n. 8 – 28076 Pogno

tel. 0322996007 – fax 032297425

APPALTO DEI SERVIZI SCOLASTICI / EDUCATIVI: PRE-SCUOLA ED ASSISTENZA POMERIDIANA ALUNNI, ASSISTENZA ALLA REFEZIONE SCOLASTICA - PERIODO 01/09/2012 – 31/08/2015

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I – OGGETTO DELL'APPALTO

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- a) Pre-scuola e assistenza pomeridiana alunni scuole primaria e dell'infanzia;
- b) Assistenza e servizi ausiliari alla refezione scolastica.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, degli obblighi previsti in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

Articolo 2 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di anni 3 (tre) a decorrere dal 01/09/2012 e fino al 31/08/2015.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di recedere anticipatamente dal contratto in qualsiasi momento senza penale, con congruo preavviso, anche in caso di riorganizzazione dei servizi in attuazione degli di gestione associata.

Articolo 3 – Normativa di riferimento

Il presente appalto rientra nelle definizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 163/2006. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 163/2006 la procedura di gara indetta con il presente bando, avendo ad oggetto l'affidamento di servizi socioassistenziali / educativi, quali pre-scuola e assistenza pomeridiana alunni e servizi ausiliari alla refezione scolastica, ricompresi nell'allegato II B del D.Lgs. 163/2006, non è soggetta all'applicazione della vigente normativa in materia di affidamento degli appalti di pubblici servizi, fatta salva l'applicazione degli articoli 68, 65 e 225 del D.Lgs. 163/2006. L'appalto è quindi disciplinato dalle disposizioni contenute nella determinazione a contrarre, nel bando e nel capitolato speciale e risulterà applicabile, oltre agli articoli sopra richiamati del codice, esclusivamente la normativa espressamente richiamata negli atti di gara.

Articolo 4 – Criteri e procedure di aggiudicazione dell'appalto e prezzo di aggiudicazione

Procedura aperta. L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gli elementi in base ai quali verrà valutata l'offerta, analiticamente descritti nel Bando di Gara, sono i seguenti:

- Qualità del servizio max punti 60
- Prezzo del servizio max punti 40

A - QUALITA' DEL SERVIZIO max punti 60

L'area "Qualità" verrà valutata in relazione ai seguenti parametri:

A1 – Progetto di gestione del servizio: max punti 15

- Coerenza del progetto con le finalità del capitolato, indicazione degli obiettivi e risultati da raggiungere (max punti 5);
- Elementi innovativi rispetto ai contenuti del capitolato (max punti 5);
- Valorizzazione specificità del territorio (max punti 5).

A2 – Personale utilizzato nell'appalto: max punti 15

- Operatori da utilizzare e relative qualifiche, specificando la possibilità di utilizzare eventuali risorse complementari eccedenti rispetto a quelle richieste, al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative al progetto di gestione presentato, saranno valutati i curricula del personale che l'impresa si impegna ad impiegare in servizio, contenenti indicazioni dei requisiti e dell'esperienza specifica, nonché delle risorse aggiuntive.

A3 – Garanzia della qualità del servizio: max punti 15

- Sistemi di controllo e verifica del servizio erogato (max punti 5);
- Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 (punti 10).

A4 – Capacità formative: max punti 5

- Programmi di formazione ed aggiornamento del personale, da realizzare nel corso dell'appalto, con indicazione del periodo, durata ed ore complessive.

A5 – Coinvolgimento della rete informale: max punti 10

- Dimostrazione delle capacità di attivare metodologie di raccordo con organizzazioni ed enti operanti nel territorio.

Quando sia ritenuto indispensabile alla comparazione dei progetti e dei dati trasmessi, la Commissione giudicatrice potrà chiedere la produzione di documenti o dichiarazioni integrative alle imprese partecipanti, sempre che non si tratti di informazioni già espressamente richieste dal capitolato.

Saranno ritenute idonee e quindi ammesse alla fase successiva della gara (valutazione dell'offerta economica) solo le imprese che avranno ottenuto almeno 36 punti su 60 nel punteggio qualità.

IL PUNTEGGIO QUALITA' di ciascuna impresa idonea si ottiene sommando i punti ottenuti dalla stessa nei vari parametri secondo la seguente formula:

$PUNTEGGIO\ QUALITA' = voto\ A1 + voto\ A2 + voto\ A3 + voto\ A4 + voto\ A5$

N.B.: Per consentire la valutazione delle offerte, sarà cura del partecipante produrre la documentazione più accurata possibile atta a valutare nella sua completezza il progetto gestionale. A tal fine, la presentazione del progetto deve essere contenuta in un numero massimo di 10 cartelle A4.

B - PREZZO D'AGGIUDICAZIONE max punti 40

All'impresa (tra quelle ammesse alla fase di valutazione dell'offerta economica) che avrà proposto il costo totale complessivo più basso saranno attribuiti 40 punti ed alle altre imprese punteggi inversamente proporzionali mediante la seguente formula:

$punteggio\ X = 40 \times \text{prezzo più basso} / \text{prezzo offerto}$

N.B.: Le imprese che avranno effettuato offerte parziali o in aumento, condizionate o alternative saranno escluse dalla gara.

Il servizio verrà aggiudicato all'impresa che, sommati i punteggi attribuiti in sede di valutazione qualitativa e di valutazione economica, avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore.

L'offerta economica, presentata utilizzando il Mod. 2 allegato al Bando di Gara, dovrà essere contenuta in busta sigillata riportando sul dorso la dicitura "Offerta economica" – separata dalla restante documentazione pena l'esclusione dalla gara.

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Articolo 5 – Offerte anomale

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, la stazione appaltante procederà alla loro verifica e successiva, eventuale esclusione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 86, 87, 88 del D.Lgs. 163/2006.

TITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Articolo 6 – Descrizione e obiettivi servizio di pre-scuola ed assistenza pomeridiana alunni

1. I servizi di pre-scuola e assistenza pomeridiana, istituiti per offrire un sostegno agli alunni, alle loro famiglie e alla comunità scolastica, consistono nel far trascorrere agli alunni il tempo pre-scolastico e post-scolastico pomeridiano in appositi spazi e far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività espressive e ricreative.
2. Il pre-scuola consiste nell'assistenza e nella custodia degli alunni della scuola primaria e dell'infanzia, iscritti al servizio, prima dell'inizio delle lezioni.
3. L'assistenza pomeridiana alunni, consiste anch'essa nell'assistenza e nella custodia degli alunni iscritti al servizio, dopo il termine delle lezioni pomeridiane.
4. Gli assistenti gestiscono direttamente le attività educative e ricreative dei gruppi di alunni ad essi affidati.
5. L'Ufficio Comunale di Segreteria è il referente tecnico dei servizi di pre-scuola e assistenza pomeridiana alunni.

Articolo 7 – Sedi e periodi di svolgimento dei servizi

1. I servizi di pre-scuola e assistenza pomeridiana alunni saranno attivati, sulla base delle iscrizioni effettive e fatte salve eventuali diverse disposizioni del Dirigente Scolastico o cause non dipendenti dal Comune, presso gli edifici scolastici di Pugno.
2. I giorni di funzionamento del servizio coincideranno con quelli previsti dal calendario scolastico. Sono esclusi i giorni dichiarati festivi, quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali e quelli nei quali saranno sospese le lezioni e le attività scolastiche.
3. Il materiale necessario (materiale di facile consumo, giochi ecc.) sarà a carico dell'appaltatore.

Articolo 8 – Indicazioni monte ore e utenza scolastica

1. Il monte ore complessivo triennale, determinato in via presuntiva e non vincolante per la Stazione Appaltante, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è così stimato:
 - Prolungamento orario scolastico Sc. Infanzia: 760 ore/anno – 2280 ore/triennio;
 - Prolungamento orario scolastico Sc. Primaria: 1350 ore/anno – 4050 ore/triennio.
2. Si precisa che il monte ore è stato individuato in via presuntiva e non vincolante per la Stazione Appaltante, potendo lo stesso subire modifiche in aumento e in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero degli assistenti nel servizio stesso, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento.
3. Nel corso dell'appalto l'Amministrazione si riserva di non attivare o di ridimensionare uno o più servizi qualora non venga raccolto un numero sufficiente di adesioni o qualora dovessero verificarsi condizioni non previste o non prevedibili al momento dell'aggiudicazione dell'appalto stesso.
4. Il Comune si impegna a comunicare all'impresa aggiudicataria, con il massimo anticipo possibile, e comunque prima dell'avvio di ogni anno scolastico, le decisioni concernenti le variazioni organizzative di cui al presente articolo.
5. Il numero degli assistenti impiegato nell'anno scolastico 2011/2012 e adeguato al rapporto medio assistenti/bambini, è stato il seguente:

- Prolungamento orario scolastico Sc. Infanzia: un (1) assistente;
- Prolungamento orario scolastico Sc. Primaria: un (1) assistente.

Articolo 9 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato (assistenti) per le prestazioni dei servizi di pre-scuola e assistenza pomeridiana alunni deve possedere adeguata e documentabile esperienza in servizi analoghi e Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (ex scuola Media Superiore).
2. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio potrà richiederne all'impresa aggiudicataria la sostituzione con altro più idoneo.
3. Il Comune potrà richiedere un aumento o una riduzione delle ore di prestazione del servizio e di assistenti sulla base di accertate esigenze.

Articolo 10 – Descrizione e obiettivi servizio ausiliario presso refezione scolastica

1. La mensa scolastica è situata nei locali del plesso scolastico ed è resa disponibile attualmente a circa 60 bambini della Scuola Primaria e a circa 45 bambini della Scuola dell'Infanzia. Il Comune gestisce con proprio personale la cucina (approvvigionamento derrate, produzione e confezionamento pasti), mentre ha necessità di integrare detto servizio mediante il ricorso ad un soggetto esterno specializzato a cui affidare le attività ausiliarie quali apparecchiatura e sparecchiatura tavoli, scodellamento, pulizia stoviglie, assistenza ai bambini durante i pasti.
2. Il servizio ausiliario consiste pertanto nella apparecchiatura e sparecchiatura tavoli, scodellamento, pulizia stoviglie, assistenza ai bambini durante i pasti.
3. Occorrendo prestazioni straordinarie ed urgenti, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad intervenire appena ricevuta disposizione.
4. L'Ufficio Comunale di Segreteria sarà il referente tecnico dei servizi ausiliari svolti presso la refezione scolastica.

Articolo 11 – Indicazioni sul monte ore e sull'utenza

1. L'impresa aggiudicataria si impegna all'erogazione del servizio secondo il calendario e l'orario definiti dal Comune.
2. L'erogazione del servizio avverrà settimanalmente, dal lunedì al venerdì.
3. Il personale impiegato dall'impresa aggiudicataria consta indicativamente di n. 2 ausiliarie; l'orario giornaliero verrà definito sulla base delle necessità del servizio.
4. Il personale effettuerà una media di 50 ore settimanali per i mesi coincidenti con il calendario scolastico per un globale annuo di ore 2205, corrispondente a un totale nel triennio pari a 6615 ore (valori meramente indicativi).
5. Il Comune potrà richiedere un aumento o una riduzione delle prestazioni ed una diversa articolazione degli orari, sulla base di accertate esigenze di servizio.
6. Nel corso dell'appalto il Comune si riserva di non attivare o di ridurre il servizio qualora venissero adottate nuove modalità di gestione o qualora dovessero verificarsi condizioni non previste o non prevedibili al momento dell'aggiudicazione dell'appalto stesso.

Articolo 12 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato dovrà avere assolto gli obblighi scolastici.
2. L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale, provvedendo all'adeguata sostituzione del personale "ordinario" in caso di malattia e/o assenza; dovrà inoltre provvedere all'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio a seguito segnalazione del Comune.
3. L'impresa aggiudicataria dovrà avvalersi di personale scelto, capace, moralmente ineccepibile ed in regola con le leggi sanitarie.
4. Durante il servizio il personale dovrà mantenere un contegno rispettoso e corretto, nonché indossare abiti da lavoro (grembiule) di colore identico per tutti e portare un cartellino personale di identificazione dotato di foto formato tessera.

Articolo 13 – Fornitura materiale ed attrezzature per pulizie

1. Sono a carico del Comune tutti i materiali occorrenti per il servizio, quali ad esempio detersivi, disinfettanti, deodoranti, sacchi per l'immondizia, ecc..

TITOLO III - ONERI E ASSICURAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Articolo 14 –Corrispettivo dell'appalto

1. Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione.
2. L'importo complessivo presunto per il periodo 01/09/2012 – 31/08/2015 viene stimato in €.228.213,00= I.V.A. ESCLUSA, comprensivo degli oneri fiscali e dei costi per la sicurezza.
3. Non sono ammesse offerte in aumento.
4. Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per il periodo 01/09/2012 – 31/12/2013; per gli anni successivi, su richiesta dell'impresa aggiudicataria, sarà aumentato a far tempo dal 1 gennaio degli anni successivi di una percentuale massima pari all'aggiornamento dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (ISTAT), determinato con riferimento all'indice ISTAT del mese di luglio dell'anno precedente.

Articolo 15 – Personale impiegato – Obblighi dell'aggiudicataria

1. Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicataria dovrà impiegare personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato.
2. Entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, seppure nelle more della formale stipula del contratto, l'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune l'elenco degli operatori utilizzati nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, con specificata la relativa qualifica. Si impegna altresì a tenere aggiornato detto elenco e a comunicare ogni variazione nel termine massimo di sette giorni.
3. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di euro 155,00= e di ulteriori euro 52,00= giornalieri per il ritardo eccedente i 30 giorni.
4. L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiore a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda impresa in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio.
5. Il personale dovrà tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere in maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale.
6. In caso di assenza del personale, l'aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altro personale disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato.
7. Nell'organizzazione del servizio l'aggiudicataria dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dal Funzionario Responsabile del Servizio.

Articolo 16 – Applicazione del D. Lgs 81/2008 e prevenzione dei rischi

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutte le prescrizioni emanate con il D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni. Inoltre la stessa dovrà elaborare e trasmettere entro due mesi dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria apposito "piano di sicurezza" relativo alle proprie attività e specifico per il contratto oggetto di gara con analisi preliminare delle possibili interferenze con le attività del committente. In tutti i casi di esecuzione del servizio all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione comunale, l'impresa si obbliga, ai sensi

dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione indicate nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.). Inoltre l'impresa aggiudicataria si obbliga a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

2. L'Amministrazione comunale potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti all'attuazione del decreto sopra citato. In particolare è tenuta a verificare la valutazione dei rischi inerenti:

- a) l'esito della sorveglianza sanitaria (art. 41) per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- b) l'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori (artt. 36 e 37) affinché gli stessi abbiano ricevuto un'adeguata informazione su:
 - 1) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività della cooperativa/azienda;
 - 2) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - 3) i rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - 4) i pericoli connessi all'uso delle sostanze chimiche sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- c) l'avvenuta formazione (art. 37) in occasione di:
 - 1) assunzione;
 - 2) trasferimento o cambiamento di mansioni;
 - 3) introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
 - 4) dell'informazione periodica in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi;
- d) l'avvenuta attuazione tecnica ed organizzativa per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte; che per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati abbiano ricevuto delle istruzioni d'uso alle condizioni di impiego;
- e) l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali in modo che i DPI siano impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro;
- f) la movimentazione manuale dei carichi. Per la tipologia del lavoro non è possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori. Il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria deve dimostrare di avere adottato le misure organizzative necessarie per ridurre il rischio che la movimentazione comporta;
- g) l'avvenuta valutazione e relativi provvedimenti circa la protezione dei lavoratori da eventuali agenti biologici. Le misure specifiche per gli addetti sanitari affinché siano applicate procedure che consentono di manipolare, decontaminare ed eliminare senza rischi per l'operatore e per la comunità, i materiali ed i rifiuti contaminati. Se la valutazione evidenzia rischi per la salute dei lavoratori:
 - 1) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;
 - 2) le misure igieniche da osservare;
 - 3) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego.

3. L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza.

Articolo 17 – Segreto professionale e riservatezza dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).
2. L'impresa aggiudicataria si impegna ad istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati

personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. sopra citato.

3. L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il soggetto al quale il Comune conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.

Articolo 18 – Garanzie e responsabilità

1. L'aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi a eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

2. L'aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

3. Conseguentemente l'aggiudicataria esonera l'Amministrazione appaltante ed il servizio comunale competente che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

4. L'impresa aggiudicataria risponde altresì di eventuali infrazioni al codice della strada, commesse dal proprio personale durante l'espletamento del servizio.

5. L'aggiudicataria si impegna a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O contro i rischi inerenti la gestione affidata. La predetta polizza dovrà avere un massimale di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):

€ 2.500.000,00= per sinistro con il limite di € 1.000.000,00= per persona danneggiata e di € 1.000.000,00= per danni a cose o animali;

- R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro):

€ 2.500.000,00= per sinistro con il limite di € 1.000.000,00= per ogni persona danneggiata.

6. Per ogni veicolo adibito al servizio oggetto dell'appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso di polizza assicurativa verso terzi (RC auto), con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00=. L'Impresa aggiudicataria è tenuta, inoltre, a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura del rischio per la responsabilità civile verso terzi, comprendente anche la copertura per infortunio in salita e in discesa degli utenti, con un massimale non inferiore a € 1.500.000,00=.

7. Copie delle polizze assicurative sopra indicate dovranno essere depositate presso il Comune, prima della firma del contratto.

8. In caso di danni arrecati a terzi, l'aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.

Articolo 19 – Trattamento dei lavoratori

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

2. L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

3. L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno semestrale, l'esibizione del libro matricola, dei modelli 01/M.AUT e DM10/s e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del

CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

4. Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicataria.

5. Questa amministrazione potrà interdire la partecipazione dell'impresa aggiudicataria in dolo a nuove gare per un periodo di quattro anni.

Articolo 20 – Controlli e verifiche

1. I controlli sulla natura e sul buon svolgimento dei servizi sono svolti ordinariamente dall'Ufficio Comunale competente.

2. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

3. Resta facoltà di questa Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

Articolo 21 – Penalità

1. L'aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi del presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di Regolamento concernenti il servizio stesso.

2. Qualora l'aggiudicataria non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale applicherà le seguenti penalità:

- €. 1.550,00= per mancata sostituzione di personale la cui carenza provochi grave disservizio all'utente;

- €. 1.550,00= per scopertura del servizio non preannunciata e per cause non giustificabili;

- €. 1.550,00= per prestazioni non conformi o in contrasto con il progetto.

3. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

4. Le infrazioni accertate esonerano la concessionaria dal pagamento delle penali quando le stesse risultino imputabili a cause di forza maggiore o ad eventi eccezionali non imputabili all'appaltatore.

5. L'Amministrazione Comunale si riserva di far eseguire da altri la parte del servizio non espletata, o rimasta incompleta, ovvero non correttamente eseguita, con addebito di tutte le spese relative all'appaltatore.

6. Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Amministrazione Comunale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento.

7. L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale. Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di tre penali, il contratto si riterrà risolto e aggiudicato alla seconda impresa in graduatoria.

L'Amministrazione comunale riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Articolo 22 – Pagamenti

1. La Ditta Aggiudicataria deve trasmettere mensilmente alla Stazione Appaltante le fatture indicanti le ore di servizio effettivamente rese e il relativo importo con l'aggiunta dell'I.V.A. di legge. Le fatture dovranno essere completate con l'indicazione dell'atto amministrativo di aggiudicazione e del codice identificativo di gara (CIG) comunicato dalla Stazione Appaltante.

2. L'Ente appaltante procederà al pagamento delle spettanze alla ditta aggiudicataria, previa verifica positiva di conformità al contratto per il periodo in questione e della regolarità contributiva dell'appaltatore mediante acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136, si obbliga:

- ad utilizzare, per i pagamenti connessi al contratto per il servizio in oggetto, apposito conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, da accendere o acceso presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A.;

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in argomento sul citato conto corrente dedicato e ad effettuarli esclusivamente tramite bonifico bancario o postale fatta eccezione per i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi. Resta fermo per tali ultimi pagamenti l'obbligo di documentazione della spesa;
- a riportare sul bonifico bancario o postale di cui al punto precedente, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG) comunicato dalla Stazione Appaltante;
- a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per le finalità del presente articolo entro sette giorni dall'accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

Le parti convengono che costituisce motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'inosservanza dell'obbligo di effettuare i pagamenti connessi al contratto esclusivamente tramite bonifico bancario o postale. Il verificarsi di tale fattispecie costituisce causa espressa di risoluzione del contratto senza bisogno di diffida.

4. Si dovranno presentare fatture distinte per i diversi servizi di cui al presente capitolato.

Art. 23 - Divieto di subappalto

1. E' vietato il subappalto dei servizi di cui al presente capitolato, a pena della risoluzione del contratto, con obbligo di risarcimento, da parte dell'aggiudicataria, di ogni spesa o danno all'Amministrazione Comunale.

Art. 24 – Contratto - Spese contrattuali – Deposito cauzionale

1. Il contratto relativo allo svolgimento del servizio viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

2. Le spese del contratto e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria.

3. A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, l'impresa concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria (mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o versamento presso la Tesoreria) dell'importo pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto. Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa la cauzione provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.

4. Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, possono beneficiare della riduzione del 50% (cinquanta per cento) della cauzione provvisoria, i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001.

5. L'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione IVA esclusa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed al successivo contratto.

6. La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.

7. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che l'Amministrazione Comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.

8. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Dirigente competente.

Articolo 25 – Sopralluogo dei luoghi dove si effettuano i servizi posti a gara

1. Le imprese partecipanti devono obbligatoriamente prendere visione, pena esclusione dalla gara, dei luoghi scolastici e delle sedi dei servizi messi a gara.

Articolo 26 – Risoluzione del contratto

1. Il contratto d'appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. La risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni quando si verificano:

- abbandono dell'appalto salvo causa di forza maggiore,
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio,
- contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicataria o del personale adibito al servizio,
- inosservanza da parte dell'aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso il Comune quando l'aggiudicataria si rende colpevole di frode, quando l'aggiudicataria ceda ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato.

Articolo 27 - Controversie

1. Le controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria ed il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno definite a norma di legge.

2. Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Novara.

Art. 28 – Esecuzione in pendenza di stipulazione

1. L'aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipulazione del relativo contratto.

Art. 29 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.