



COMUNE DI CAVASSO NUOVO
Provincia di Pordenone

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA PER
GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA DEL COMUNE
DI CAVASSO NUOVO**

**ANNI SCOLASTICI 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025
CIG Y5837B947D**

Cavasso Nuovo, settembre 2022

Indice

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E LINEE GUIDA

ART. 2 DURATA

ART. 3 IMPORTO

ART. 4 CALENDARIO E ORARI DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

ART. 5 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

ART. 6 OBBLIGHI DEL COMUNE

ART. 7 OBBLIGHI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

ART. 8 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

ART. 9 PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 10 CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 11 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

ART. 12 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 13 CORRISPETTIVO, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

ART. 14 CONTROLLI E PENALI

ART. 15 CESSIONE DEI CREDITI

ART. 16 REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

ART. 17 MODIFICHE AL CONTRATTO

ART. 18 RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

ART. 21 DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 22 NORMATIVA APPLICABILE

ART. 23 TRATTAMENTO DATI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto e linee guida

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di doposcuola per gli alunni frequentanti la Scuola Primaria del Comune di Cavasso Nuovo per gli anni scolastici 2022/23 – 2023/2024 – 2024/2025.

Caratteristiche dei servizi

Il servizio oggetto dell'affidamento offre alle famiglie l'opportunità di fruire, nel medesimo contesto scolastico frequentato dal bambino, di un supporto educativo che viene incontro alle loro esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro e di cura dei figli.

Il servizio di doposcuola, consistente in attività post-scolastiche dal termine dell'attività scolastica per un massimo di 4 ore, nelle giornate in cui non è previsto il rientro scolastico pari a n. 2 giornate settimanali.

Il servizio di doposcuola è integrativo rispetto all'attività scolastica e propone attività finalizzate ad offrire supporto ed assistenza allo studio per lo svolgimento dei compiti e iniziative di gioco e svago. Il Comune e/o i soggetti che dal Comune verranno preposti all'erogazione del servizio non potranno essere considerati responsabili né direttamente né indirettamente del rendimento scolastico del bambino frequentante il doposcuola.

a. Obiettivi specifici dei servizi

Il servizio di doposcuola persegue i seguenti obiettivi specifici:

- assistere il minore durante lo svolgimento dei compiti scolastici a lui assegnati da completare in autonomia;
- aiutare il bambino a migliorare la sua capacità di organizzare il proprio tempo, a cominciare da quello dedicato allo studio;
- aiutare il minore a interiorizzare le regole di convivenza e a scoprire e riscoprire il piacere di star bene insieme agli altri durante i momenti del pranzo, del gioco libero, dello studio e di ogni altra attività svolta durante i servizi, anche attraverso un loro coinvolgimento in attività ludico- espressive diverse;
- promuovere la conoscenza, la cura e il rispetto degli ambienti e dei beni scolastici e far crescere nei bambini la consapevolezza di far parte di una comunità;

b. Articolazione delle attività

Le attività sono programmate tenuto conto delle caratteristiche del gruppo e vengono indicate come segue:

- prelevare i bambini iscritti al termine del normale orario di lezione;
- accompagnarli nel locale mensa interno all'edificio scolastico, premurandosi che vengano rispettate le norme igienico-sanitarie e le disposizioni vigenti;
- assistere e vigilare gli utenti durante la consumazione dei pasti e nei momenti spazio gioco;
- supportare e vigilare gli utenti nel corretto svolgimento dei compiti assegnati nel corso delle attività curricolari;
- proporre attività integrative e /o ricreative, volte a favorire e rinforzare l'apprendimento e/o la socialità: percorsi laboratoriali di carattere ludico creativo ed espressivo;
- identificare un Referente dell'organizzazione e gestione del servizio per garantire un costante collegamento con il Coordinatore scolastico e l'Amministrazione Comunale.

Art. 2 – Durata

Il presente appalto ha la durata per gli anni scolastici 2022/23 – 2023/2024 – 2024/2025. Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta e preavviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (di seguito anche Codice degli appalti o Codice), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 8, c. 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con l. 120/2020.

Ai sensi dell'articolo 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare l'istituto della così detta "proroga tecnica" nel caso in cui risulti necessario modificare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per

l'individuazione di un nuovo contraente. Si precisa già in detta sede che comunque la proroga tecnica non potrà superare la durata ulteriori mesi 6. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 3 – Valore stimato dell'appalto

L'importo stimato complessivo a base di gara per il triennio, al netto di IVA e comprensivo del corrispettivo del servizio e delle prestazioni oggetto dell'appalto è pari a:

- € 36.000,00 IVA esclusa per un numero di bambini iscritti pari o maggiori di 15;
- € 21.000,00 IVA esclusa per un numero di bambini iscritti inferiori a 15.

Si dà atto che gli oneri della sicurezza da rischi interferenziali non sono previsti e pertanto sono pari ad € 0,00.-

Il numero degli alunni iscritti e le attività svolte negli anni precedenti sono stati utilizzati come elemento utile per la determinazione della consistenza dei servizi richiesti e quindi dell'importo del servizio.

Gestione dei servizio di dopo scuola per gli alunni della scuola primaria di Cavasso Nuovo per gli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025	€	36.000,00
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)	€	0,00
A) Totale imponibile a base d'asta	€	36.000,00
I.V.A. al 5%	€	1.800,00
B) Totale somme a disposizione	€	0,00
A) + B) TOTALE QUADRO ECONOMICO	€	37.800,00

L'importo a base di gara sopra espresso ha la sola funzione di indicare le prestazioni richieste e ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato a seguito dell'offerta della Ditta stessa e non oltre l'importo a base d'asta.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e tenendo conto della Determinazione n. 3 del 05.03.2008 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti di lavoro, servizi e forniture (AVCP), l'Amministrazione Comunale ha effettuato l'analisi e la valutazione di eventuali rischi specifici connessi allo svolgimento del servizio in argomento.

Da tale valutazione è emerso che non persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con altre attività lavorative da svolgere in contemporaneità nelle aree e/o nei luoghi interessati dal servizio stesso, che necessitino interventi di tipo oneroso.

Pertanto, i costi relativi alla sicurezza delle prestazioni lavorative, connesse allo svolgimento del presente appalto, ammontano a € 0,00 (Iva esclusa), non soggetti a ribasso in sede di offerta economica.

Art. 4 - Calendario e orari di funzionamento dei servizi

Il calendario di funzionamento dei servizi è definito sulla base del calendario scolastico regionale e, per quanto di competenza, da quanto disposto dal Consiglio dell'Istituto Comprensivo. Il calendario potrà subire delle variazioni dovute a: sospensioni per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, proclamazione di scioperi del personale scolastico o del personale del servizio di doposcuola o eventuali altre circostanze non dipendenti dall'Amministrazione Comunale da cui derivi la sospensione delle attività scolastiche

I servizi saranno resi fino al termine di ciascun anno scolastico 2022/23 – 2023/2024 – 2024/2025 nelle giornate di martedì e mercoledì. Il periodo di funzionamento del servizio coincide con il calendario scolastico. Per il primo anno di servizio corrispondente all'anno scolastico 2022/2023 l'inizio è previsto il 04 ottobre

2022 e il termine è previsto il 31/05/2023.

L'orario di funzionamento del servizio è previsto indicativamente dalle 12:30 circa alle 16:00 in continuità con le lezioni del mattino.

L'orario su indicato è suscettibile di modifiche in conseguenza di variazioni d'orario introdotte nell'organizzazione scolastica da parte del competente Istituto Comprensivo.

Il Comune si impegna a comunicare alla Ditta con congruo anticipo e con la massima tempestività possibili variazioni organizzative di cui al presente articolo.

Servizio mensa

Nelle giornate del servizio doposcuola sarà in funzione il servizio mensa.

La ditta incaricata al servizio di refezione provvede alla preparazione della sala refezione, alla distribuzione dei pasti ai bambini nel rispetto delle norme igienico – sanitarie vigenti, alla pulizia, al riassetto e alla sanificazione dei locali del refettorio al termine del pasto.

Il servizio di doposcuola deve provvedere a prelevare i bambini al termine delle lezioni, premurarsi che svolgano le operazioni igienico-sanitarie prima di accompagnarli nei locali della mensa e provvedere ad adeguata sorveglianza durante il pasto.

Applicazione normativa Covid- predisposizione piano per la sicurezza dedicato

Il servizio dovrà essere svolto tenendo conto dell'evolversi della situazione epidemiologica (Covid 19) o che interessino la salute pubblica ed in linea con le disposizioni contenute nei documenti ministeriali riguardanti lo svolgimento delle attività scolastiche. Dovrà inoltre essere garantita la piena collaborazione al rispetto dei protocolli previsti dall'Istituto Comprensivo delle Valli del Meduna, Cosa e Arzino e da questo Ente.

Igiene e sanificazione ambienti

Al termine del servizio si richiede:

- Apertura e areazione locali;
- Riordino di tutti gli ambienti, degli oggetti e degli strumenti utilizzati dopo le attività didattiche;

Se richiesto dalla normativa:

- Veloce sanificazione dei banchi, delle sedie e in generale degli oggetti utilizzati nel corso delle attività.

Art. 5 - Organizzazione dei servizi

L'esecuzione del servizio di doposcuola comporta:

- a) dovrà essere rispettato il rapporto educatore/alunni di 1:10 / 1:15;
- b) gli alunni saranno distribuiti in gruppi il più possibile omogenei per età e livello scolastico fino ad un massimo di nr.30 partecipanti contemporaneamente;
- c) gli operatori del servizio prendono in consegna dagli insegnanti dell'ultima ora di scuola gli alunni iscritti al servizio e ne sono responsabili fino alla fine dell'orario previsto. Al termine del servizio i minori dovranno essere affidati ad un genitore, a chi ne fa le veci o a persona maggiorenne da questo delegato. La delega dovrà essere predisposta secondo le norme previste in materia e consegnata al Referente dell'affidatario con congruo anticipo. Sono escluse deleghe non formalizzate per iscritto;
- d) I bambini che utilizzano il servizio di trasporto scolastico devono essere accompagnati allo scuolabus e fatti salire sul mezzo;
- e) le attività sono programmate dal coordinatore del doposcuola e gestite dallo stesso con l'ausilio di educatori con almeno due anni di esperienza in servizi similari;
- f) predisporre e redigere tutti gli atti necessari al buon svolgimento del servizio: registri presenze, autorizzazioni, certificazioni, ecc.;
- g) redigere un progetto educativo - ricreativo adeguato alle linee guida sopra indicate e di seguire e realizzare direttamente tutta l'organizzazione e la gestione del servizio;
- h) svolgere attività di organizzazione, programmazione, animazione ed educazione adeguata all'età evolutiva dei partecipanti;
- i) assicurare la continuità degli animatori e la loro sostituzione in caso di assenza;
- j) attivare adeguata copertura assicurativa;

- k) fornire il materiale d'uso e consumo didattico – educativo per la realizzazione delle attività e dei laboratori (sono esclusi i materiali di cancelleria individuali e i materiali necessari per lo svolgimento dei compiti scolastici);
- l) inviare l'elenco del personale educativo ed ausiliario utilizzato, specificando dettagliatamente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio di ogni singolo operatore, nonché ogni altro titolo rilevante ai fini della qualificazione del personale stesso;
- m) l'Amministrazione Comunale può richiedere alla Ditta la sostituzione del personale impiegato qualora tale intervento venga considerato necessario per gravi motivi connessi con lo svolgimento delle attività educative, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente;

Per l'attivazione del servizio è richiesto un numero minimo di iscrizioni previsto in n. 10 utenti, al di sotto di tale soglia minima, è facoltà dell'Amministrazione sospendere l'attivazione del servizio fino al nuovo raggiungimento di detta soglia.

Locali utilizzati per i servizi:

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte nei locali scolastici siti in Via Rinascita a Cavasso Nuovo (PN).

Art. 6 - Obblighi del Comune

L'Amministrazione Comunale provvederà a:

- a) coordinare la messa a disposizione dei locali e degli arredi;
- b) raccogliere le iscrizioni per il servizio oggetto del presente appalto e fornire gli elenchi dei nominativi alla ditta aggiudicataria, prima dell'inizio delle attività;
- c) fornire informazioni su eventuali rischi specifici esistenti nei locali in cui gli educatori sono destinati ad operare;

Art. 7 - Obblighi del Soggetto Aggiudicatario

La ditta aggiudicataria è tenuta a partecipare mediante un proprio rappresentante al sopralluogo nelle sedi ove si svolgeranno i servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali, degli impianti, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti e presentare entro 15 giorni dalla data del sopralluogo suddetto una copia del piano di sicurezza relativo alle attività svolte dalla ditta stessa.

I sopralluoghi sono finalizzati a fornire alla ditta tutte le informazioni relative ai luoghi di esecuzione del servizio ad essa necessarie per l'avvio del medesimo, in ordine alla conformazione e alle condizioni di sicurezza dei locali in cui dovrà operare, nonché degli impianti, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti. Al termine sarà redatto un apposito verbale al quale saranno allegati gli eventuali documenti tecnici resi disponibili dall'Amministrazione comunale e scolastica.

Il verbale potrà contenere anche le eventuali dichiarazioni/osservazioni/richieste formulate e sottoscritte dal rappresentante della ditta e dovrà contenere la dichiarazione di avvenuta comunicazione delle informazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

Si precisa che di norma nel Plesso Scolastico è presente del personale scolastico durante lo svolgimento del servizio richiesto, e non sarà pertanto necessaria la consegna delle chiavi dell'edificio da parte dei referenti dell'Amministrazione comunale ai referenti della ditta.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere:

- a) a fornire e gestire le **cassette di pronto soccorso** o pacchetto di medicazione e curare inoltre il reintegro del materiale ai sensi di quanto stabilito dal Decreto Ministeriale n. 388 del 15.07.2003, con oneri a proprio carico nella sede di svolgimento del servizio di doposcuola;
- b) a fornire ai propri operatori ogni dispositivo di protezione individuale necessario al contrasto della diffusione del Covid-19 o che interessino la salute pubblica, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, collaboratori e di tutti gli utenti presenti durante lo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato;
- c) a trasmettere una relazione periodica sull'andamento della gestione del servizio di doposcuola, necessaria per una valutazione in merito ai risultati conseguiti, entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico;

- d) a provvedere alla fornitura del materiale didattico e di cancelleria necessario allo svolgimento delle attività dei servizi curate ed organizzate dalla Ditta, con esclusione di quello necessario ai singoli utenti per lo svolgimento dei compiti scolastici, il cui onere ricade esclusivamente sulle famiglie degli utenti stessi;
- e) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini che fruiscono dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- f) ad assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza della Ditta, anche se prevista solo implicitamente dal presente Capitolato;
- g) a formare, informare ed aggiornare i propri operatori nel rispetto delle regole di accesso agli edifici pubblici, secondo la normativa di contrasto alla diffusione del virus Sars – CoV- 2 o che interessino la salute pubblica, vigente per tutta la durata del contratto;

Art. 8 – Prescrizioni in materia di salute e sicurezza

Le attività lavorative oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dall'aggiudicatario nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, di igiene del lavoro, di tutela ambientale e nel rispetto della normativa di contrasto alla diffusione del virus Sars – CoV- 2 o comunque di interesse per la salute pubblica.

La ditta aggiudicataria dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle norme poste a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione dei rischi ed in particolare di quelle previste dal D.Lvo 81/08 e con particolare riferimento al comma 1 lett. b): "Informazione sui rischi specifici esistenti nei luoghi del Committente ove l'Affidatario è destinato ad operare", prima dell'inizio del Servizio, il Committente opererà in contraddittorio con l'Affidatario un apposito sopralluogo verbalizzato.

Tutto il personale dovrà essere formato ed informato in materia di salute e sicurezza.

a) Piano di sicurezza

La Ditta è tenuta a predisporre e trasmettere all'Amministrazione Comunale un piano di sicurezza per il luogo ove verrà attivato il servizio, relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio di doposcuola.

Tale piano deve contenere almeno:

- a) la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- b) l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) il programma delle misure da adottare in caso di emergenza, anche in caso di contagio da virus Sars – CoV- 2 o che interessino la salute pubblica;
- e) l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

Ai fini della predisposizione dei piani di sicurezza, l'Amministrazione fornisce alla Ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Art. 9 – Personale della ditta aggiudicataria

Le prestazioni oggetto dell'appalto saranno svolte dall'aggiudicatario mediante propri operatori che gestiranno i servizi e le altre attività previste dal presente appalto che l'aggiudicatario impiegherà sotto la propria responsabilità. Dovranno avere una età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella richiesta per usufruire del trattamento di pensione di vecchiaia.

L'aggiudicatario del servizio si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile".

Tutti gli operatori impiegati dall'aggiudicatario nel servizio:

- non dovranno avere a proprio carico condanne per uno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600- ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

- dovranno mantenere un comportamento corretto nei confronti dei minori, escludendo nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori loro affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale ed escludendo altresì l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

Agli operatori dovranno estendersi (per quanto compatibili) gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013. La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento può costituire causa di risoluzione del contratto. L'appaltatore e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Cavasso Nuovo.

Al personale della Ditta è vietato svolgere all'interno dei locali utilizzati per i servizi attività diverse da quelle formanti oggetto del presente Capitolato. Gli operatori dovranno altresì astenersi dall'utilizzare i dati degli utenti per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

Inoltre è fatto divieto di fumare a tutto il personale incaricato di espletare detti servizi e deve intendersi esteso a tutti i locali e anche all'esterno dell'edificio scolastico utilizzati dai bambini durante lo svolgimento delle diverse attività.

L'aggiudicatario deve garantire la non interruzione delle prestazioni previste dall'incarico, provvedendo a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo, in caso di assenza superiore a 15 giorni; qualora, su richiesta motivata dell'Amministrazione comunale, il personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati, dovrà essere sostituito, fermo restando il possesso dei requisiti minimi per lo svolgimento del servizio, senza alcun onere a carico dell'affidatario.

La Ditta appaltatrice dei servizi oggetto del presente Capitolato è tenuta a:

- a) nominare un responsabile coordinatore del servizio di doposcuola che avrà il compito di: verificare l'andamento del servizio, vigilare sull'attività degli educatori, garantire il corretto e costante collegamento con i referenti dell'Amministrazione comunale e quello della scuola e redigere le relazioni periodiche. Inoltre dovrà comunicarne il nominativo all'Amministrazione Comunale almeno 3 giorni prima della data di inizio dei servizi. Tale figura dovrà essere un educatore professionale in regola con la normativa vigente (Legge 27 dicembre 2017, n. 205 Art. 1 cc 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600), o con percorso di riconoscimento del titolo avviato e comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni scolastici in servizi analoghi;
- b) trasmettere all'Amministrazione Comunale, almeno 3 giorni prima della data di inizio dei servizi l'elenco dei nominativi di tutto il personale utilizzato.
- c) attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.), economizzare diligentemente l'uso delle utenze a carico del Plesso Scolastico, dell'Amministrazione Comunale e di altri soggetti, nei locali utilizzati per il servizio.

Tutto il personale dovrà essere fornito, a cura e spese dell'aggiudicatario, di cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione della ditta ed il nominativo (nome e cognome).

Dovendo garantire prestazioni e servizi direttamente rivolti ad un'utenza delicata (minori e famiglie) tutto il personale assegnato è obbligato inoltre, in via diretta e in solido con la Ditta a operare con particolare diligenza professionale, attivando con immediatezza tutti i presidi previsti a tutela dei fruitori dei servizi e segnalando formalmente per iscritto con tempestività all'Ente qualsivoglia elemento, fatto, episodio, osservazione che sia sintomo/segnale di possibile disagio/trascuratezza/maltrattamento/abuso.

Tutto il personale assegnato ai servizi deve astenersi dall'assumere in proprio compiti e/o prestazioni a diretto servizio dei minori e/o delle famiglie che fruiscono del servizio oggetto del presente capitolato.

Trattamento dei lavoratori

La ditta aggiudicataria si impegna nei confronti del proprio personale:

- a) ad attuare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi;
- b) ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro;

c) a rispettare le disposizioni del D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

Art. 10 - Cauzione definitiva

Troverà applicazione l'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 11 - Responsabilità e Coperture assicurative

La ditta Affidataria sarà tenuta ad osservare la massima cura nell'uso delle attrezzature del Plesso scolastico interessato dal servizio in oggetto che dovrà custodire con cura, segnalando all'Amministrazione, all'inizio ed alla fine dell'attività, eventuali danni o malfunzionamenti, ogni danno che in relazione all'espletamento di quanto previsto dal presente appalto o ad altre cause ad esso connesse derivasse al Comune e all'Istituto Comprensivo e/o a terzi in genere, compreso gli utenti dei servizi e il personale della stessa Affidataria, si intenderà attribuito alla responsabilità della Ditta Affidataria senza riserve e/o eccezioni. Pertanto, il Comune è da intendersi esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità in riferimento a danni, infortuni od altro che dovesse occorrere a terzi in genere ed al personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dell'attività di cui al presente Capitolato, personale che dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito. L'Ente è da intendersi inoltre esonerato per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi e colposi di terzi in conseguenza anche di furti con destrezza e non. L'Affidataria sarà responsabile e dovrà rispondere in caso di causato danno alle strutture (unità immobiliari e relativo contenuto) ad esso affidate. In caso di danni, qualora la Ditta non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Ente resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno della Ditta stessa, trattenendo l'importo sul pagamento del compenso pattuito alle prime scadenze utili. La ditta aggiudicataria del servizio si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS e regolarmente in vigore alla data della sottoscrizione del presente Appalto, specifica polizza di Responsabilità Civile verso terzi avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del presente Capitolato, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a €. 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

1. ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 500.000,00;
2. prevedere l'estensione assicurato aggiunto al Comune di Cavasso Nuovo;
3. prevedere la copertura per la Responsabilità civile derivante dalla conduzione, uso, gestione di fabbricati ove si svolge l'attività.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la ditta aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai succitati punti. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente accordo, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.

L'Aggiudicatario del servizio assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di Legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze rispetto alle coperture sopra richieste.

Art. 12 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, una apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima

utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e s.m.i. L'aggiudicatario è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 13 - Corrispettivo, fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà determinato, sulla base dell'offerta presentata in sede di gara, oltre all'IVA di legge.

La stazione appaltante si impegna a corrispondere mensilmente l'importo come sopra determinato, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura e quando previsto dalle relazioni periodiche di cui all'art. 7 punto c) e d) "Obblighi del soggetto aggiudicatario"

Ai sensi del quinto comma dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno:

- a) essere intestate al Comune di Cavasso Nuovo – P.zza Plebiscito, 12 – 33092 Cavasso Nuovo, C.F. 81000630939;
- b) indicare il codice CIG , Y5837B947D
- c) indicare il numero conto corrente dedicato;
- d) indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020;
- e) essere emesse rispettando le scadenze sopra riportate.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- a) vengano contestati eventuali addebiti alla Ditta;
- b) la Ditta non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633 (scissione dei pagamenti - *split payment*).

Art. 14 – Controlli e Penali

Nel corso dell'anno scolastico verranno effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dei servizi.

Ogniqualvolta si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione invierà all'Impresa aggiudicataria

formale contestazione, indicante l'ammontare della penale variabile da € 300,00 ad € 3.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza, con la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

L'Amministrazione comunale provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo PEC invitando la Ditta ad ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee per garantire che i servizi siano svolti con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente Foglio d'Oneri e a presentare entro un termine non superiore a 7 giorni le proprie controdeduzioni e giustificazioni.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare una penale ai sensi e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016. La penale verrà trattenuta sul corrispettivo.

Art. 15 – Cessione dei crediti

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106, comma 13 del Codice.

Art. 16 – Revisione periodica del prezzo

Ai sensi dell'articolo 29 del D.L. 4/2022, al presente appalto si applicano le clausole di revisione dei prezzi previste dall'articolo 106 comma 1 lett. a) primo periodo del D.Lgs. 50/2016, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1.

Art. 17 – Modifiche al contratto

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106, del Codice dei contratti.

Art. 18 - Recesso della stazione appaltante

1. La Stazione appaltante per quanto di proprio interesse, ha diritto di recedere unilateralmente dal presente Contratto in tutto o in parte, in qualsiasi momento, senza preavviso, nei casi disciplinati dall'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016 e in qualsiasi altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.
2. In caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la Stazione appaltante che abbiano incidenza sull'esecuzione della prestazione dei servizi, la stessa Stazione appaltante potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal Contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'Appaltatore tramite PEC.
3. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.lgs. 159/2011, la Stazione appaltante potrà recedere dal Contratto, in qualunque momento, con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni naturali e consecutivi, previo il pagamento da parte della Stazione appaltante stessa delle prestazioni oggetto del Contratto eseguite a regola d'arte, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite, rinunciando espressamente l'Appaltatore, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.
4. In ogni caso di recesso, l'Appaltatore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore della Stazione appaltante

Art. 19 - Risoluzione del contratto

Troveranno applicazione gli articoli 108 (risoluzione) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà all'Impresa aggiudicataria di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- subappalto non autorizzato o violazioni del limite al subappalto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Impresa aggiudicataria nel corso della procedura di gara;

- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- per fallimento del soggetto selezionato;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2011 n. 165;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento del Comune di Cavasso Nuovo e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa appaltatrice si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'Impresa appaltatrice, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa aggiudicataria, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Art. 20 - Disposizioni anticorruzione e antimafia

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Cavasso Nuovo, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 19 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Art. 21 – Domicilio dei contraenti

Il Comune di Cavasso Nuovo ha domicilio presso la propria sede legale sita in Piazza Plebiscito, 12 a Cavasso Nuovo.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Cavasso Nuovo. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

Art. 22 - Normativa applicabile

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle norme in esso

richiamate, dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'Anac. Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati. Troveranno inoltre applicazione le regole contenute nella piattaforma eAppalti FVG - procedura di acquisto tramite RdO.

Art. 23 - Trattamento dati

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del D.Lgs. 101/2018 e del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Cavasso Nuovo, rappresentato dal Sindaco pro-tempore. Indirizzo: Piazza Plebiscito, 12 33092 Cavasso Nuovo – Pordenone, Tel.: +39 0427 77014, e-mail: sindaco@comune.cavassonuovo.pn.it, PEC: comune.cavassonuovo@certgov.fvg.it

L' RPD/DPO (Data Protection Officer), per l'attuazione del Regolamento europeo 2016/679/UE in materia di Privacy, come previsto dall'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, è la ditta AMBOTTA GILBERTO raggiungibile al seguente indirizzo: Via I Maggio n. 15 – 33030 Dignano (Ud), e-mail: ambotta@gmail.com, PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'utilizzo del portale <https://eappalti.regione.fvg.it>.

IL RUP
f.to Dott.ssa Patrizia Di Mascio

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DI MASCIO PATRIZIA

CODICE FISCALE: DMSPRZ66M55Z133P

DATA FIRMA: 15/09/2022 14:50:52

IMPRONTA: 214BFBE8F5CEF0ABE16A6D3993F7FCDC0E5BCB1D3E35D2B64998FBEE72CFFB01
0E5BCB1D3E35D2B64998FBEE72CFFB015DD171112FB3A15B50ADA138BD478469
5DD171112FB3A15B50ADA138BD478469712291132C074E8DF097B6E71BB43F52
712291132C074E8DF097B6E71BB43F52BDD078150A34911E17DED30F83512695