

COMUNE di CAVEZZO
(Provincia di Modena)

**CAPITOLATO SPECIALE
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
(Durata dall’1.03.2013 al 31.08.2015)**

**Numero gara: 4624349
CIG: 4694801059**

Art. 1 OGGETTO DELL’APPALTO E DESCRIZIONE DEI SERVIZI

L’appalto ha per oggetto l’affidamento dell’organizzazione, realizzazione e gestione dei seguenti servizi:

A) Servizio di assistenza educativa scolastica alunni con disabilità

Il servizio di sostegno educativo - assistenziale a favore di bambini e alunni in situazione di disabilità certificate dal competente servizio dell’ASL, ha come scopo principale l’ottimale integrazione scolastica e l’attuazione dei programmi assistenziali ed educativi individuali, redatti dagli organi a ciò preposti ai sensi della Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap n. 104/92.

Le prestazioni di assistenza educativa in ambito scolastico riguardano le seguenti aree di pertinenza:

- autonomia personale e di base e conquista dello spazio circostante;
- ampliamento delle forme di comunicazione e relazione dell’alunno;
- inserimento sociale dell’alunno in situazioni ludiche, di routine e di attività curricolari;

Il servizio di educazione-assistenziale si inserisce pertanto nell’itinerario già avviato dai docenti titolari e di sostegno delle classi/sezioni, privilegiando gli aspetti più strettamente educativi, assistenziali e globali del progetto attivato (PEI), ai fini di una più efficace integrazione scolastica e comunque nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti.

Il monte orario complessivo presunto per la durata dell’appalto è pari a 11.200

La sede di esecuzione del servizio coincide, di norma, con la scuola frequentata dall’alunno, ma potrà essere costituita anche da altre strutture o spazi attrezzati extrascolastici del territorio, per lo svolgimento di specifici progetti inseriti nel Piano Educativo del minore e approvati dalla competente autorità scolastica.

Le sedi scolastiche e i servizi educativi frequentate dagli alunni con disabilità ai quali garantire il servizio educativo assistenziale sono:

- a) Scuola dell’Infanzia Statale – Via della Libertà,3
- b) Scuola Primaria Statale – Polo scolastico di Via I Maggio
- c) Scuola Secondaria di 1° grado Statale – Polo scolastico di Via I Maggio
- d) Asilo Nido Comunale – Via della Libertà, 1.

L’orario di servizio potrà essere sia antimeridiano che pomeridiano e secondo il calendario scolastico fissato annualmente. Detto calendario comprenderà le interruzioni per le festività natalizie e pasquali, oltre che per eventuali giornate non festive di chiusura del servizio previste dalle Istituzioni (elezioni, emergenze, scioperi, ecc.).

Le prestazioni saranno svolte dal lunedì al sabato.

La definizione degli interventi avverrà nell’ambito di un incontro tra il Comune, le istituzioni scolastiche, il Servizio di Neuropsichiatria dell’ASL e la Ditta Aggiudicataria.

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico il Comune di Cavezzo si impegna a comunicare formalmente alla Ditta Aggiudicataria il numero delle ore assegnate complessivamente ad ogni alunno nella rispettiva sede scolastica; si precisa che, per situazioni particolari, detto numero e la sua articolazione potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico.

Il Comune si riserva la facoltà di variare, al fine di rispondere prontamente ai bisogni reali, in qualsiasi momento dell'anno:

- a) i plessi dove si effettuano gli interventi di assistenza educativa, che potranno essere anche al di fuori dal Comune di Cavezzo
- b) il numero degli alunni assistiti
- c) il monte ore annuo.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzione delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

La ditta aggiudicataria è dunque obbligata ad effettuare il servizio in parola anche per un numero minore di ore rispetto a quello sopra individuato, o per un numero maggiore di ore, senza variazione delle clausole contrattuali e del prezzo orario aggiudicato.

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi rigorosamente alle seguenti norme regolanti il servizio di assistenza educativa:

- 1) organizzare e fornire i mezzi necessari, non rientranti tra quelli a carico del Comune, per l'esecuzione dei servizi a sua cura e spese assumendone la gestione, compresa l'eventuale fornitura di fotocopie e materiale cartaceo in genere occorrenti al servizio;
- 2) dovrà fornire il nominativo ed il recapito del proprio responsabile del presente appalto, il quale dovrà essere in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle differenti quotidiane esigenze ed alle eventuali disfunzioni segnalate
- 3) fornire il personale necessario secondo quanto concordato con il Responsabile dell'Ufficio Scuola;
- 4) ogni unità di personale educativo-assistenziale dovrà essere assegnato nominalmente ad uno o più alunni, se ciò sarà compatibile con gli orari determinati dal Dirigente scolastico, e non sarà intercambiabile con altri soggetti. In specifico, ogni singolo educatore dovrà seguire per tutta la durata del servizio lo stesso o gli stessi alunni.
- 5) La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Ufficio Scuola del Comune, entro il 31 agosto 2012, una scheda personale di ogni educatore individuato con i dati anagrafici, il titolo di studio e il curriculum.
- 6) assicurare la stabilità e la continuità del personale salvo casi di forza maggiore. A tal scopo la ditta aggiudicataria dovrà attuare le modalità più opportune, in sede di reperimento degli educatori, al fine di vagliare il più possibile la reale motivazione e idoneità del personale.
- 7) garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale della scuola, secondo le indicazioni delle autorità scolastiche competenti e del Responsabile del Comune.
- 8) il personale educatore-assistenziale, e un rappresentante-coordinatore della ditta aggiudicataria qualora sia necessario, è tenuto a partecipare ai momenti di programmazione e verifica riguardanti gli alunni seguiti. Le ore dedicate a tali incontri sono da intendersi comprese nel monte orario annuo pari a 4800.
- 9) presentare, almeno ogni tre mesi o quando richiesto dal Responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune, un rapporto di verifica sul funzionamento del servizio;
- 10) In caso di assenza del minore, salvo casi eccezionali concordati con il Responsabile del Comune, la ditta aggiudicataria deve sospendere il servizio a decorrere dal giorno stesso di assenza e in tal caso non è previsto alcun corrispettivo, salvo il riconoscimento di un'ora qualora la ditta o l'educatore siano stati informati dell'assenza il giorno stesso.

B) Servizio di prolungamento serale Asilo Nido Comunale

Il servizio di prolungamento serale è svolto a beneficio dei genitori dei bambini utenti dell'Asilo Nido Comunale che, per documentate esigenze lavorative, chiedono di fruire del prolungamento della frequenza oltre l'orario normale di funzionamento giornaliero. Il numero minimo per l'attivazione del servizio è di 4 utenti.

La fascia oraria in cui si svolge il prolungamento è compresa tra le 16,15 e le 18,15 per un totale presumibile di 1040 ore nel periodo di durata dell'appalto.

Il numero massimo per ogni educatore è di 10 bambini frequentanti.

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi rigorosamente alle seguenti norme regolanti il servizio di prolungamento serale Asilo Nido Comunale:

- 1) L'educatore della ditta aggiudicataria dovrà tutelare e sorvegliare i bambini, proporre attività ludiche e ricreative nella fascia oraria 16,30/18,15
- 2) Nell'arco di tempo dalle 16,15 alle 16,30, periodo in cui sono ancora in servizio le educatrici comunali titolari delle sezioni, l'educatore preposto al prolungamento dovrà aver cura di raccogliere tutte le informazioni utili all'ottimale permanenza dei bambini che fruiscono del prolungamento, comprese le comunicazioni da riferire ai singoli genitori al momento del ritiro del/la proprio/a figlio/a. L'educatore della ditta aggiudicataria dovrà altresì annotare le eventuali comunicazioni lasciate dai genitori al momento del ritiro e lasciarle per iscritto nell'apposita bacheca sita nel locale adibito ad ufficio del personale.
- 3) La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Ufficio Scuola del Comune, entro il 31 agosto di ogni anno, una scheda personale di ogni educatore individuato con i dati anagrafici, il titolo di studio e il curriculum.
- 4) garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale comunale dell'Asilo Nido, secondo le indicazioni del Responsabile dell'Ufficio Scuola del Comune.

C) Servizio di Centro Estivo Scuola dell'Infanzia

L'affidamento ha per oggetto la gestione del Prolungamento estivo comunale di Scuola dell'Infanzia Statale rivolto ai bambini iscritti e frequentanti la Scuola stessa di Cavezzo, da attuarsi nel seguente periodo: dal 1° al 31 luglio di ogni anno.

a) Sede del servizio – utenza – Rapporto numerico del personale educatore

La sede del Servizio estivo è la struttura stessa della Scuola dell'Infanzia di Via della Libertà, 3. Gli spazi occupati saranno individuati in base al numero effettivo di iscritti.

L'utenza sarà composta dai soli bambini già frequentanti e che faranno formale richiesta del prolungamento estivo comunale.

Il numero degli utenti non è impegnativo per il Comune di Cavezzo, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili.

La ditta è comunque obbligata ad effettuare il servizio fino ad un numero minimo non inferiore a 30 bambini con 3 educatori a tempo pieno. Nel caso si verificasse una richiesta minore di 30, spetterà all'Ente decidere la realizzazione o meno del servizio.

La ditta dovrà mantenere, di norma, il rapporto di n. 1 educatore ogni 14 iscritti.

Il numero massimo degli iscritti con 3 animatori a tempo pieno non deve comunque superare i 42 bambini di media, dal 43° iscritto va previsto il 4° educatore. In caso di iscritti inferiori a 50, la riduzione numerica oraria degli animatori andrà ricalcolata proporzionalmente. Ogni deroga a tale rapporto dovrà essere concordata tra il Comune e la ditta affidataria in base al tipo di frequenza dell'utenza (bambini che frequentano saltuariamente in modo programmato, a tempo parziale, ecc.)

L'intero organico del personale educatore dovrà effettuare compresenza almeno dalle ore 10,15 alle ore 12,45, fatte salve le mattinate in cui sono previste uscite, in occasione delle quali tutto il personale educatore deve essere presente alla partenza.

Esclusivamente nei momenti di apertura e chiusura del servizio, se sarà presente un solo educatore, questo potrà essere affiancato da una unità di personale ausiliario con mansioni di vigilanza in caso di necessità, messo a disposizione dalla scuola stessa in base agli accordi esistenti tra il Comune e la Direzione Didattica.

b) Orario di apertura del centro

L'orario di funzionamento del servizio comunale è il seguente:

- dalle ore 7,30 alle ore 18,15 – dal lunedì al venerdì.

Saranno autorizzati a permanere a scuola dopo le ore 16,15 esclusivamente i bambini già autorizzati al prolungamento serale nel corso dell'anno scolastico.

Gli educatori dovranno segnare le presenze giornaliere dei bambini sugli appositi moduli predisposti dall'Ufficio Scuola; ogni mattina entro le ore 9,20 dovranno telefonare all'Ufficio scuola il numero dei pasti occorrenti.

c) Caratteristiche del servizio

Il servizio ha per oggetto la realizzazione e la gestione di tutte le attività, che saranno diverse dalla quotidianità scolastica, secondo un progetto educativo-ludico elaborato dalla ditta.

Il progetto dovrà tener conto dei seguenti aspetti-obiettivi:

- 1) pur connotandosi come un servizio "diverso" dall'ambiente scolastico, devono essere tenute in considerazione tutte le regole che consentono una convivenza civile e rispettosa tra i bambini, i bambini e gli adulti, gli adulti e le famiglie.
- 2) L'utilizzo della struttura e di tutte le attrezzature deve essere consentito ai bambini secondo il principio di un corretto uso del patrimonio pubblico, gestendone la fruibilità in attività organizzate ma anche libere e autonome, secondo l'iniziativa e la fantasia dei bambini, salvaguardando sempre e comunque la sicurezza e l'incolumità di tutti.
- 3) Il progetto dovrà consentire l'apprendimento, lo scambio e l'accettazione di modelli culturali diversi, di atteggiamenti e comportamenti costruttivi, nonché tendere allo sviluppo della creatività di ognuno secondo attività che facilitino l'espressione anche delle singole predisposizioni. Pertanto le attività dovranno essere molteplici e varie affinché tutti possano trovare piacere, gradimento e interesse in quanto viene loro proposto.
- 4) E' importante che nel progetto emerga un aspetto/argomento quale filo conduttore delle attività, al fine di rendere partecipi e consapevoli gli utenti di quanto si intende fare insieme a loro. Particolare attenzione dovrà essere posta nei riguardi di aspetti e argomenti tesi a sollecitare la sensibilizzazione dei bambini ai temi dell'ambiente e dell'ecologia.
- 5) Nel programma dovranno trovare spazio sia attività guidate che libere, anche a piccoli gruppi. Le occasioni di giochi che prevedono il coinvolgimento di tutti i partecipanti dovranno essere organizzate solo in momenti di massima compresenza degli adulti.
- 6) La frequentazione della piscina dovrà essere prevista almeno 5 volte nell'arco del periodo del servizio.
- 7) Nella programmazione delle attività, pur mantenendo lo stesso filo conduttore, si deve tener conto delle diverse età dei bambini e pertanto dei loro tempi di attenzione e delle loro abilità.
- 8) Devono essere previste almeno 4 gite a breve distanza, della durata di mezza giornata (al mattino) di cui almeno 2 in Fattorie Didattiche autorizzate. Devono essere previste almeno 2 uscite a piedi nel paese.
- 9) Il trasporto per la piscina e per le uscite brevi viene garantito dall'Amministrazione comunale, previo accordo con l'Ufficio scuola e compatibilmente con la disponibilità dei mezzi di trasporto (scuolabus). La ditta può provvedere con regolare pullman

privato ad effettuare ulteriori uscite che non trovano la disponibilità dei mezzi comunali, senza ulteriori costi a carico dell'amministrazione.

- l) I biglietti d'ingresso alla piscina sono a carico della ditta così come i costi per le gite o quant'altro previsto dal programma. Tutte le gite devono essere concordate con l'Ufficio Scuola, sia in termini di destinazione che di calendarizzazione.
- m) Prima dell'inizio del servizio, durante la riunione con i genitori degli iscritti, dovrà essere consegnato a tutti gli utenti il calendario giornaliero dettagliato delle attività. Sarà cura del personale educatore provvedere tempestivamente a comunicare alle famiglie, durante il funzionamento, ogni eventuale modifica apportata al programma delle attività.

d) Obblighi e oneri della ditta che gestisce il servizio

La ditta che gestisce il servizio dovrà:

- 1) prevedere incontri preliminari tra il personale educatore e la responsabile Ufficio scuola del Comune al fine di prendere atto di tutte le informazioni utili relative agli iscritti, verificare gli aspetti organizzativi e operativi del programma educativo-ludico.
- 2) Impegnarsi a far accettare al proprio personale i condizionamenti imposti dalle esigenze collegiali di lavoro e a far rispettare gli orari e il programma delle attività
- 3) Organizzare e fornire i mezzi necessari, non rientranti tra quelli a carico del comune, per l'esecuzione del servizio. La ditta e il suo personale incaricato non può chiedere ai genitori degli utenti alcuna somma di denaro per lo svolgimento delle attività.
- 4) Dotare il servizio del necessario materiale di consumo e ludico-didattico in quantità e qualità adeguate al numero degli iscritti e alla realizzazione di quanto previsto dal programma
- 5) Relazionare almeno settimanalmente all'ufficio scuola sull'andamento generale del servizio e sull'effettivo svolgimento delle attività; riferire tempestivamente ogni eventuale episodio che possa compromettere il regolare svolgimento del servizio.
- 6) Comunicare immediatamente all'ufficio scuola eventuali incidenti di qualsiasi natura che comportino il ricorso a prestazioni mediche e/o necessitino dell'intervento del genitore
- 7) Porre assoluto divieto di accesso ad estranei nella sede del servizio. Durante le uscite sono vietate presenze non autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

e) Obblighi del Comune

Fanno carico all'Amministrazione comunale gli oneri e le spese seguenti:

- 1) fornitura pranzi, merende e colazioni per gli utenti e pasto per il personale educatore.
- 2) locali: saranno messi a disposizione i locali della Scuola dell'Infanzia Statale in numero adeguato agli iscritti e tutta l'area cortiliva annessa alla struttura.
- 3) spese per i consumi di acqua, gas, energia elettrica
- 4) servizio di trasporto per le attività di piscina e uscite brevi sia in territorio comunale che extracomunale preventivamente concordate con l'Ufficio Scuola ed entro il limite di disponibilità degli automezzi comunali
- 5) polizza assicurativa infortuni per i bambini iscritti;
- 6) supporto dell'Ufficio Scuola per ciò che riguarda l'istituzione del servizio, compresa la pubblicità, l'informazione all'utenza, la raccolta delle iscrizioni, valutazione del programma delle attività ludico-educative;
- 7) calcolo rette di frequenza e pasti, emissione e riscossione relative fatture
- 8) fornitura di materiali necessari per le pulizie dei locali e farmaceutici
- 9) verifica e controllo del funzionamento del servizio mediante sopralluoghi da parte dell'Ufficio Scuola

10) Personale ausiliario per le mansioni di pulizia, scodellamento pasti e supporto alla vigilanza dei bambini.

D) Servizio di Centro Estivo per Scuola Primaria

Il servizio ha lo scopo di offrire ai bambini della scuola primaria un'attività extrascolastica adeguata alle loro esigenze e ai bisogni delle famiglie.

Il centro estivo, di norma, si svolge per almeno 4 settimane nel mese di luglio.

L'utenza sarà composta da bambini frequentanti le scuole primarie del territorio comunale.

Il numero degli utenti non è impegnativo per il Comune, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili. In casi di iscrizioni inferiori a 35 bambini l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non attivare il servizio.

Pur connotandosi come un servizio "diverso" dall'ambiente scolastico, devono essere tenute in considerazione tutte le regole che consentono una convivenza civile e rispettosa tra i bambini, i bambini e gli educatori, gli educatori e le famiglie.

La ditta aggiudicataria dovrà realizzare e gestire tutte le attività, che saranno diverse dalla quotidianità scolastica, secondo un progetto educativo-ludico elaborato dalla ditta stessa.

Restano a carico del Comune:

- fornitura dei pasti e delle merende per gli utenti e il pranzo per il personale della ditta (esclusi quelli da consumarsi durante le gite)
- la messa a disposizione di locali idonei al numero degli iscritti e alle attività da svolgere;
- spese per consumi di acqua, gas, energia elettrica;
- servizio di trasporto casa-centro estivo e viceversa degli utenti; trasporto per le attività di piscina e uscite brevi entro il limite di disponibilità degli automezzi comunali;
- polizza assicurativa infortuni per i bambini iscritti;
- calcolo rette di frequenza ed emissione fatture;
- fornitura di materiale di pulizia;
- verifica e controllo del funzionamento del servizio mediante sopralluoghi da parte del personale dell'Ufficio Scuola;
- distribuzione pubblicità e informazione sul servizio, raccolta delle iscrizioni.

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi rigorosamente alle seguenti norme regolanti il servizio gestione del Centro Estivo:

- 1) l'utilizzo della struttura e di tutte le attrezzature deve essere consentito ai bambini secondo il principio di un corretto uso del patrimonio pubblico, gestendone la fruibilità in attività organizzate ma anche libere e autonome, secondo l'iniziativa e la fantasia dei bambini, salvaguardando sempre e comunque la sicurezza e l'incolumità di tutti;
- 2) il progetto delle attività dovrà consentire l'apprendimento, lo scambio e l'accettazione di modelli culturali diversi, di atteggiamenti e comportamenti costruttivi, nonché tendere allo sviluppo della creatività di ognuno, secondo attività che facilitino l'espressione anche delle singole predisposizioni. Pertanto le attività dovranno essere molteplici e varie affinché tutti possano trovare piacere, gradimento e interesse in quanto viene proposto;
- 3) nel progetto delle attività deve emergere un aspetto/argomento quale filo conduttore delle attività, al fine di rendere partecipi e consapevoli gli utenti di quanto si intende fare insieme a loro. Particolare attenzione dovrà essere posta nei riguardi di aspetti

e argomenti tesi a sollecitare la sensibilizzazione dei bambini ai temi dell'ambiente e dell'ecologia;

- 4) il programma delle attività deve dare spazio a momenti guidati e liberi, a piccoli gruppi. Le occasioni di giochi che prevedono il coinvolgimento di tutti i partecipanti devono essere organizzate solo nei momenti di massima compresenza degli educatori;
- 5) nel caso in cui gli iscritti siano superiori a 42 bambini, ogni attività che comporti uno spostamento all'esterno del centro estivo, compresa la piscina, deve essere prevista per due gruppi distinti in momenti diversi. I gruppi dovranno essere il più omogenei possibile per età;
- 6) la frequentazione della piscina dovrà avere cadenza bisettimanale, e comunque per un numero non inferiore a 6 volte nell'arco del periodo del centro estivo (in caso di 2 gruppi, sono da intendersi 6 volte ciascuno);
- 7) nella programmazione delle attività, pur mantenendo lo stesso filo conduttore, la ditta aggiudicataria dovrà tener conto delle diverse età dei bambini e pertanto dei loro tempi di attenzione e delle loro abilità;
- 8) devono essere previste almeno 3 uscite a breve distanza, della durata di massimo 3 ore (in caso di 2 gruppi, sono da intendersi 3 volte ciascuno);
- 9) deve essere prevista almeno una gita dell'intera giornata con l'intero gruppo dei partecipanti. La scelta della destinazione dovrà tener conto delle caratteristiche paesaggistiche, naturali e delle strutture d'appoggio presenti nel territorio (spazi all'aperto attrezzati per il pasto, presenza di servizi igienici adeguati e accessibili, spazi al coperto dove ripararsi in caso di pioggia...). Il trasporto per la gita dell'intera giornata è a totale carico della ditta aggiudicataria;
- 10) i biglietti d'ingresso alla piscina, eventuali costi per visite a musei, mostre o altro sono a carico della ditta aggiudicataria;
- 11) tutte le uscite che comportano l'utilizzo dello scuolabus devono essere concordate con l'ufficio scuola prima di includerle nel calendario delle attività. La ditta può provvedere con regolare pullman privato ad effettuare ulteriori uscite che non trovano la disponibilità dei mezzi comunali, senza ulteriori costi a carico dell'amministrazione.
- 12) almeno 10 giorni prima dell'inizio del centro estivo, l'intero staff degli educatori, il responsabile della ditta aggiudicataria incaricato, e la responsabile dell'ufficio scuola terranno una riunione con i genitori degli iscritti, ai quali verrà consegnato il calendario giornaliero dettagliato delle attività programmate. Ogni variazione al programma che, per cause di forza maggiore, dovrà eventualmente essere apportata durante il centro estivo, sarà, previa informazione all'Ufficio scuola, comunicata per iscritto alle famiglie almeno il giorno precedente;
- 13) la ditta aggiudicataria deve prevedere incontri preliminari tra il personale educatore e il responsabile dell'ufficio scuola del comune, al fine di prendere atto di tutte le informazioni utili relative agli iscritti, verificare gli aspetti organizzativi e operativi del programma delle attività;
- 14) la ditta aggiudicataria deve fornire i mezzi necessari, non rientranti tra quelli a carico del comune, per l'esecuzione del servizio, dotando il centro estivo di materiale cartaceo, di cancelleria, giochi di società, ecc. in quantità congrua al numero degli utenti. Il personale della ditta aggiudicataria non può chiedere alcuna somma di denaro alle famiglie per le attività da svolgersi;
- 15) La ditta aggiudicataria dovrà fornire il personale educatore e ausiliario secondo il seguente rapporto:
 - di norma 1 educatore ogni 14 iscritti. Il numero massimo degli iscritti con 5 educatori non deve superare i 72 bambini di media nelle 4 settimane. In caso di

iscritti inferiori a 66 di media nelle 4 settimane, la riduzione numerica e/o oraria degli educatori andrà ricalcolata proporzionalmente. Ogni deroga a tale rapporto dovrà essere concordata tra il Comune e la ditta affidataria in base al tipo di frequenza dell'utenza (bambini che frequentano saltuariamente in modo programmato, a tempo parziale, ecc.)

- n.1 unità di personale ausiliario a tempo pieno indipendentemente dal numero degli iscritti.

Il servizio osserverà il seguente orario di funzionamento: dalle ore 8 alle ore 18, dal lunedì al venerdì. L'intero organico del personale educatore deve effettuare compresenza dalle ore 9,30 alle ore 13. In nessun momento di funzionamento del servizio deve essere presente una sola unità di personale. Esclusivamente nei momenti di apertura e chiusura del servizio, alla figura di un educatore può essere affiancata l'unità di personale ausiliario con mansioni di vigilanza. La ditta aggiudicataria deve individuare un educatore tra quelli impiegati al centro estivo, al quale assegnare funzioni di coordinatore interno e referente con il responsabile dell'Ufficio scuola del comune.

Prima dell'avvio del servizio la Ditta aggiudicataria, attesterà la presa in consegna delle chiavi della struttura sede del centro estivo, tramite il proprio personale incaricato, nel proprio interesse e a suo esclusivo rischio. Al termine dell'appalto la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla loro restituzione.

E) Soggiorno marino per ragazze/ragazzi di Scuola Secondaria di 1° grado

La ditta dovrà elaborare una proposta per la realizzazione di un soggiorno marino per ragazzi/ragazze della Scuola Secondaria di 1° grado con lo scopo di offrire loro un'esperienza di vacanza che rappresenti un'adeguata occasione di socializzazione e autonomia, seppur controllata e guidata da personale educatore competente.

Il servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) svolgimento nella prima metà del mese di luglio, della durata di giorni 6 (5 notti);
- b) partecipanti: minimo 12 - massimo 18; il numero degli utenti non è impegnativo per il Comune, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili. In casi di iscrizioni inferiori a 12 l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non attivare il servizio.
- c) educatori: n. 2 figure (1 maschile e 1 femminile), con i requisiti previsti per il personale educatore dei Centri estivi di cui al presente Capitolato;
- d) requisiti della struttura alberghiera o casa-vacanze che dovrà essere situata preferibilmente nella riviera romagnola, e comunque ad una distanza di non oltre 150 km:
 - pensione completa, compreso una piccola merenda pomeridiana, con menù vario e possibilità di pasti speciali per allergie e patologie alimentari in genere;
 - servizio di spiaggia con bagnino;
 - essere collocata in una zona a traffico contenuto, con pochi e sicuri attraversamenti per raggiungere la spiaggia;
 - stanze a non più di 5 posti letto ciascuna, con servizi igienici e dotate di biancheria (a parte quella personale come gli asciugamani che possono essere a carico dei partecipanti)
 - le stanze necessarie al gruppo dovranno essere possibilmente collocate sullo stesso piano (gli educatori dovranno alloggiare nelle stanze con i ragazzi o le ragazze)
 - sono consentite sistemazioni tipo mini appartamenti (purché separati maschi/femmine)
 - la struttura dovrà disporre di spazi esterni ed interni comuni adeguati per le attività di gioco e animazione

- e) piano delle attività ludiche: programmazione di attività da effettuarsi sia in spiaggia che all'interno della struttura. Il programma dell'intera vacanza, che sarà presentato alle famiglie degli iscritti almeno 10 giorni prima della partenza, dovrà prevedere almeno una gita/escursione in siti o località dei dintorni
- f) materiale di pronto soccorso secondo la normativa vigente
- g) costi per spostamenti in loco (autobus, treno, ecc.)
- h) riscossione delle quote a carico delle famiglie, stabilite dall'Amministrazione.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- a) determinazione della quota a carico delle famiglie.
- b) il trasporto con automezzo Comunale da e per il luogo di vacanza.
- c) polizza assicurativa infortuni per i bambini iscritti;
- d) l'informazione e la raccolta delle adesioni all'attività.

Art. 2 DURATA

L'affidamento avrà durata dall'1/03/2013 al 31/08/2015 per complessivi anni due e mesi sei. In caso di ritardo dell'inizio dell'esecuzione del contratto il termine è comunque fissato al 31/08/2015.

E' prevista la facoltà da parte dell'Amministrazione di affidare, entro tre anni dalla stipulazione del contratto principale, la ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, e conformi al progetto base ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b del D.lgs 163/2006, per un periodo di ulteriori due anni. In tal caso saranno applicati i prezzi di aggiudicazione dell'appalto principale, fatti salvi gli adeguamenti ISTAT di cui al successivo art. 10.

Art. 3 IMPORTO A BASE D'ASTA E MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'importo complessivo presumibile per il periodo 1/03/2013 – 31/08/ 2015 è di € **383.418,00** (trecentottantatremilaquattrocentodiciotto) + IVA oltre a € **700,00** (settecento) per oneri della sicurezza derivanti dal DUVRI per l'intero periodo, imputabili al costo della riunione di cooperazione e coordinamento e all'eventuale coinvolgimento del personale dell'appaltatore nelle prove di evacuazione organizzate all'interno dei singoli plessi scolastici.

L'importo a base d'asta di € 383.418,00 è ottenuto nel seguente modo:

Servizi di assistenza educativa scolastica alunni con disabilità e prolungamento d'orario Asilo Nido Totale € 275.400,00	Nell'intero periodo: n. 12.240 ore di cui n. 11.200 per assistenza educativa alunni con disabilità e n. 1.040 per prolungamento orario Asilo Nido. Costo orario a base d'asta € 22,50 (Iva esclusa) –
Servizio di gestione del centro estivo per alunni della scuola primaria Totale € 60.480,00	Nell'intero periodo: media n. 72 bambini iscritti per gg. 60 di servizio Importo a base d'asta per ogni bambino per ogni giorno di servizio € 14,00 (Iva esclusa)
Servizio di gestione del centro estivo per alunni della scuola dell'infanzia	Nell'intero periodo: media n. 42 bambini iscritti x gg. 69 di servizio

Totale € 31.878,00	Importo a base d'asta per ogni bambino iscritto per ogni giorno di servizio € 11,00 (Iva esclusa)
Soggiorno marino per ragazzi/e della scuola secondaria di 1° grado Totale € 15.660,00 (Il prezzo a base d'asta è calcolato sul costo alberghiero + il costo di gestione totale ripartito su un numero di 12 partecipanti. E' da intendersi che in caso di partecipanti superiori a 12 il costo di gestione verrà suddiviso proporzionalmente tra gli effettivi partecipanti e pertanto il costo complessivo pro capite diminuirà (Massimo n. 18).	Nell'intero periodo : partecipanti n. 12 per 3 soggiorni Importo unitario a partecipante a base d'asta € 435,00 (Iva esclusa)

L'aggiudicazione avverrà ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri stabiliti nel Disciplinare di gara.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aumentare o diminuire la quantificazione delle prestazioni, alle stesse condizioni contrattuali, anche oltre il quinto del prezzo d'appalto ma non oltre il 50% dell'importo contrattuale, avvalendosi, in caso di aumento dell'art.57, comma 5, lett. a) del D. lgs.163/2006. E' prevista la facoltà da parte dell'Amministrazione di affidare, entro tre anni dalla stipulazione del contratto principale, la ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, e conformi al progetto base ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b del D.lgs 163/2006, per un periodo di ulteriori due anni. In tal caso saranno applicati i prezzi di aggiudicazione dell'appalto principale, fatti salvi gli adeguamenti ISTAT di cui al successivo art. 10.

Art. 4 PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI

L'appaltatore si impegna:

- a gestire i servizi con proprio personale in possesso dei seguenti requisiti:
 - Il Personale educatore** deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) diploma di maturità di liceo socio – psico - pedagogico
 - b) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
 - c) diploma di dirigente di comunità
 - d) diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente comunità infantile
 - e) diploma di laurea in scienze dell'Educazione o della Formazione
 - f) diploma di laurea in psicologia con specializzazione nell'età evolutiva
 - g) in alternativa per i soli servizi di attività extrascolastiche estive è ammesso altro diploma di maturità accompagnato da almeno 5 esperienze di attività extrascolastiche estive della durata di almeno 2 settimane continuative ciascuna.
 - h) **Il personale ausiliario** del centro estivo scuola primaria deve essere in possesso della licenza della scuola dell'obbligo e dell'apposito attestato di

formazione rilasciato dall'ASL per le figure professionali con mansioni classificate come livello 1.

I Titoli di studio sopra elencati devono essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

- L'appaltatore deve provvedere ai servizi avvalendosi di personale proprio dipendente o di propri soci cui sia applicato comunque un contratto di lavoro subordinato, garantendo che il personale sia inquadrato nella categoria corrispondente al profilo professionale richiesto, prevista dal CCNL di riferimento e dagli accordi integrativi vigenti. Per il servizio E) - Soggiorno marino per ragazze/ragazzi di Scuola Secondaria di 1° grado, o ltre a personale con rapporto di lavoro subordinato, potrà essere utilizzato altro personale assunto con contratti rispondenti alle vigenti disposizioni normativa n materia di lavoro.
- Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto, la ditta si obbliga - pena la risoluzione immediata del contratto – ad applicare ed osservare integralmente nei riguardi del personale impiegato, senza distinzione tra dipendenti e soci-lavoratori, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste nei contratti normativi, salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria, secondo l'articolazione contrattuale nazionale e provinciale e secondo la natura dell'impresa stessa; in particolare, si obbliga al rispetto della normativa di cui alla L. 7.11.2000, n. 327 "Valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto" ed alla L. 3.4.2001, n. 142 "Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore".
- Limitatamente al personale impiegato nel servizio A) - Servizio di assistenza educativa scolastica alunni con disabilità - la ditta appaltatrice si obbliga ad assumere, se disponibile, il personale attualmente addetto al medesimo servizio svolto per il comune di Cavezzo.
- La ditta aggiudicataria dovrà attuare, nei confronti del proprio personale, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria interessata, vigenti nella provincia di Modena e nei tempi in cui ha esecuzione l'appalto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.
- L'appaltatore è tenuto altresì ad applicare i contratti collettivi di lavoro anche dopo la scadenza fino alla loro sostituzione o rinnovo
- i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria
- La ditta si impegna inoltre ad osservare le disposizioni di legge in materia di prevenzione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, secondo quanto previsto del D.Lgs 81/2008 e da successive norme. In merito a ciò entro venti giorni dall'inizio della gestione l'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale copia della documentazione dalla quale emerga l'adempimento delle prescrizioni non delegabili, come pure l'elenco nominativo dei soggetti individuati dal decreto citato. La mancata consegna costituisce inadempimento contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del contratto (ex art. 1456 codice civile) qualora l'appaltatore, dopo la diffida a adempiere nel termine intimato dall'Amministrazione Comunale, non vi abbia ottemperato. In particolare il personale deve possedere l'attestato di partecipazione a corsi previsti in materia di sicurezza, tra cui primo soccorso e antincendio.
- La ditta aggiudicataria assicura l'aggiornamento professionale e la formazione

- permanente di tutto il personale impiegato nei servizi educativi ed ausiliari.
- Ad adottare tutte le misure opportune e necessarie per garantire la continuità del personale in servizio.
 - Ad inviare all'Amministrazione, all'inizio di ogni periodo di servizio, un elenco degli operatori impegnati, contenente le seguenti informazioni: titolo di studio, figura professionale, qualifica, livello. L'Appaltatore si assume ogni responsabilità per la veridicità dei dati riportati e si impegna a mantenere, per quanto possibile, lo stesso personale nel corso degli anni.
 - A sostituire il proprio personale indipendentemente dalla ragione dell'assenza o della dimissione rispettando la seguente tempistica:
 - Assistenza educativa alunni con disabilità: massimo dal secondo giorno di assenza, salvo diversa disposizione dell'Ufficio Scuola;
 - Prolungamento serale Asilo Nido: massimo dal secondo giorno di assenza;
 - Attività extrascolastiche estive (Centro estivo scuola dell'infanzia, centro estivo scuola primaria e soggiorno marino): nella giornata stessa;
 - A garantire la sostituzione del personale che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle funzioni, in base a valutazioni comunicate da parte dell'Amministrazione Comunale, con tempi e modalità tali da non compromettere il regolare svolgimento dei servizi e comunque entro tre giorni dalla richiesta di sostituzione dell'educatore non idoneo.
 - Resta escluso ogni rapporto giuridico e amministrativo e ogni obbligazione tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori impiegati nel servizio.

Il personale Educatore della ditta aggiudicataria deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta, assicurando il segreto d'ufficio.

Il personale deve essere fisicamente idoneo alle mansioni da svolgere.

E' tenuto ad utilizzare locali, arredi e strumenti con diligenza e rispetto, con conseguente obbligo di restituirli nello stato in cui sono stati ricevuti, salvo il normale deperimento d'uso.

Il personale educativo dovrà segnare la presenza giornaliera dell'alunno o degli alunni relativi ad ogni servizio gestito su apposito modulo predisposto dall'ufficio scuola del comune.

Art. 5) POLIZZE ASSICURATIVE

E' a carico dell'appaltatore ogni responsabilità sia civile che penale derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tal scopo l'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà consegnare al Comune le seguenti polizze assicurative, con specifico riferimento al presente appalto, stipulate con una primaria compagnia di assicurazione operante almeno a livello nazionale, che dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata contrattuale:

a copertura delle responsabilità civili per danni a terzi (RCT) e per i prestatori d'opera dipendenti e parasubordinati (RCO) ivi compresi i danni a beni mobili ed immobili di proprietà comunale, nelle quali venga esplicitamente indicato che il Comune viene considerato "terzo" a tutti gli effetti, con massimale minimo di: 2 milioni di Euro per sinistro, qualunque sia il numero delle persone che abbiano sofferto danni per morte o lesioni personali o abbiano subito danni a cose di loro proprietà, con il limite di 2 milioni di Euro per ogni persona deceduta e che abbia subito lesioni personali e di 2 milioni di Euro per danni a cose, relativamente alla responsabilità civile verso terzi (RCT);

2 milioni di Euro per sinistro, qualunque sia il numero dei prestatori d'opera infortunati, con il limite di 1 milione di Euro per persona infortunata relativamente alla responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO).

La predetta polizza dovrà prevedere l'estensione dell'assicurazione alla responsabilità civile personale dei dipendenti, compresi i parasubordinati, e dei collaboratori che in relazione all'attività oggetto dell'appalto prestano la loro opera a qualunque titolo per conto della ditta aggiudicataria.

Art. 6) SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Ai sensi del decreto legislativo 81/2008, l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire all'Appaltatore le prescritte informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. L'obbligo predetto non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'Appaltatore.

L'Appaltatore garantisce l'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi e nel Documento di Valutazione Rischi da interferenza dell'appaltatore e fornisce la documentazione relativa all'analisi dei rischi specifici connessi all'attività svolta dai propri dipendenti, nonché alle misure di prevenzione e protezione adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008.

L'Appaltatore garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 7 PREROGATIVE DEL COMUNE

Il comune mantiene le proprie funzioni di coordinamento sull'esecuzione del servizio, in accordo con i dirigenti delle istituzioni scolastiche.

Il Responsabile comunale preposto al servizio, si riserva di chiedere in ogni momento un resoconto dell'attività svolta.

L'Ufficio Scuola si impegna a comunicare tempestivamente, quando possibile, la sospensione del servizio per cause impreviste quali scioperi, assenze del minore, ecc.

Si impegna altresì a fornire alla ditta aggiudicataria il calendario scolastico e le ore necessarie ripartite per sede e alunno entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.

I funzionari del comune potranno svolgere i controlli e le verifiche che riterranno necessari per l'accertamento dei requisiti richiesti nel presente capitolato e la ditta aggiudicataria è tenuta a consentire la visione dei libri paga o di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nell'esecuzione del servizio.

Art. 8 PAGAMENTI

Le fatture relative ai servizi in oggetto dovranno essere emesse alla fine di ogni mese.

I pagamenti verranno effettuati sulla base delle ore effettivamente prestate, previa verifica di regolarità da parte del responsabile dell'Ufficio Scuola.

Il pagamento è altresì subordinato alla verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC.

Art. 9 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte dell'Amministrazione Comunale verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale

rappresentante della ditta aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

L'Appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i, fornendo al Comune di Cavezzo ogni informazione utile a tal fine ed in particolare:

- a utilizzare i conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, comunicati al Comune di Cavezzo, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su detti conti;

- ad effettuare tutti i movimenti finanziari secondo le modalità sopraindicate riportanti il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

È fatto obbligo all'Appaltatore di osservare, in tutte le operazioni, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 136/2010 e ss.mm.

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 (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010).

In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 136/2010 ss.mm., l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi della tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 ss.mm. ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura – ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.

Art. 10 REVISIONE DEI PREZZI

E' prevista l'eventuale revisione annuale dei prezzi a partire dal secondo anno , ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 115 del D.Lgs 163/2006 e s.m., con riferimento a quanto previsto dall'art. 7 comma 4, lett. c) e comma 5 del suddetto D.Lgs 163/2006.

ART. 11 CESSIONE – SUBAPPALTO – AVVALIMENTO

E' fatto divieto all'Appaltatore di:

- cedere il servizio, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione, anche rivalendosi sulla cauzione, ad eccezione del caso in cui si dimostri la cessione dell'Azienda e previa autorizzazione dell'A. C. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.

- Di avvalersi dell'art. 49 (avvalimento) e dell' art. 118 (subappalto) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. , in quanto la tipologia dei servizi affidati rientrano tra i contratti disciplinati dal Titolo II della parte prima del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm., (servizio di cui all' allegato IIB della Direttiva comunitaria nr. 2004/18/CE) e ai sensi di quanto disposto dall' art. 27 c. 3 del citato Decreto.

Art. 12 CONTROLLI E PENALITA'

Sono riconosciute all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo sulle prestazioni effettuate dall'appaltatore e sul puntuale e preciso adempimento di quanto

previsto nel contratto di aggiudicazione. Eventuali inosservanze delle norme che regolano l'esecuzione del servizio saranno segnalate per iscritto all'Appaltatore che dovrà far pervenire proprie controdeduzioni entro il termine di 5 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione.

Qualora nell'esecuzione del servizio si verificano inadempienze verranno applicate le seguenti penalità, fatta salva la risoluzione del contratto:

- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, € 200,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, comporterà la sostituzione del personale interessato;
- mancata sostituzione degli operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio, € 250,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto dopo aver accertato in contraddittorio più di una violazione delle suddette norme. In caso di inadempienze o negligenze riguardanti assenze saltuarie di operatori o comunque di minore gravità l'Amministrazione Comunale procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione.

Nel caso in cui, entro suddetto termine, non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la penale di cui sopra da detrarre in sede di liquidazione della prima fattura utile in pagamento.

Applicata la penale, resta salva per l'Amministrazione Comunale la facoltà di richiedere il risarcimento dell'eventuale danno subito.

Art. 13 VERIFICA DI CONFORMITA' ATTESTANTE LA REGOLARE ESECUZIONE

L'Amministrazione Comunale avvierà entro 60 (sessanta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali la procedura per la certificazione attestante la regolare esecuzione della quale sarà redatto un verbale che conterrà una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti. Esso va sottoscritto da tutti gli intervenuti. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore, salva diversa previsione contrattuale.

Art. 14 AUMENTI, DIMINUZIONI. VARIAZIONI DEI SERVIZI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ammettere variazioni al contratto aggiudicato nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, rilevanti miglioramenti nella qualità delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei servizi affidati verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

In tali circostanze l'Amministrazione Comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità a eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Art. 15 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Quando nel corso del contratto l'Amministrazione Comunale accertasse che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite potrà fissare un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito il contratto sarà risolto di diritto.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dall'appaltatore.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'appaltatore, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Oltre a quanto previsto all'art. 1453 del Codice Civile (Risolubilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- In caso di gravi inadempimenti contrattuali, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quali, a titolo esemplificativo: inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, compreso utilizzo di personale privo di requisiti, gravi danni arrecati ai beni immobili e mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale e riconducibili alle attività dell'Appaltatore, in caso di cessione o subappalto del contratto;
- inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi locali;
- Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'appaltatore;
- Mancato impiego del numero di unità lavorative richieste;
- Difformità nella realizzazione del progetto indicato in sede di offerta.

Art. 16 CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e rogato dal Segretario Comunale.

Sono a carico della ditta appaltatrice:

- tutte le spese relative ad imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto;

- tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti la gara e la stipula, sottoscrizione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione nonché quelle relative al deposito della cauzione.

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario deve costituire cauzione nella misura del 10% dell'ammontare del contratto, in favore della stazione appaltante valida fino alla data di scadenza del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate. Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria. La cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, oppure mediante polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all' art. 107 del D. Lgs. 01.09.1993, n. 385 e successive modifiche.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (*Scadenza dell'obbligazione principale*), comma 2, del codice civile, nonché l'operatività

della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

L'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di:

- obbligarsi a versare all'Amministrazione appaltante su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'Amministrazione appaltante, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- considerare valida la fideiussione fino a sei mesi dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale.

L'aggiudicatario in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme UNI CEI EN 45000, potrà presentare una cauzione definitiva ridotta del 50%, ovvero del 5% del valore del contratto, ai sensi dell'art. 75 comma 3 del D. Lgs. N. 163/2006.

La mancata costituzione da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva equivale a rinuncia alla stipula del contratto, determinando la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 17 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non sia composta in via bonaria potrà essere devoluta all'Autorità giudiziale competente. Foro competente è il quello di Modena.

ART. 18 NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto previsto nel bando di gara, nel disciplinare di gara, alle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

ART. 19 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D. Lgs 196 del 2003 e s.m.i. sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
- b) Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'aggiudicazione e conclusione del contratto, la mancata presentazione dei documenti o fornitura dei dati richiesti è sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.
- c) I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'Ente o, comunque, coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio;
 - ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;

- a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

d) Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire mediante:

– verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso dell'Ente;
– verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali ad esempio istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc)

e) Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

f) I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

g) L'Ente in quanto soggetto pubblico non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

La ditta appaltatrice è individuata quale responsabile del trattamento dati ai sensi del d.l. 196/2003 relativamente alle informazioni, anche di natura sensibile, trasmesse dal comune limitatamente a quanto necessario all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

ART. 20 ACCESSO AGLI ATTI

I documenti forniti in sede di gara saranno soggetti alla normativa sull'accesso come disciplinato dall'art. 22 L. 241/1990 e ss.mm.