



**COMUNE DI GRAFFIGNANA**  
*PROVINCIA DI LODI*

**SETTORE SERVIZI SOCIALI**  
**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

**CAPITOLATO SPECIALE**  
**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CON PROCEDURA APERTA AI SENSI**  
**DEL D.LGS. 50/2016 DEL SERVIZIO DI POST SCUOLA PER L'A.S. 2019/2020**

***CIG Z37292E01E***

**SOMMARIO**

CAPO I – CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Finalità del servizio
- Art. 3 Descrizione del servizio
- Art. 4 Metodologie di lavoro e programmazione
- Art. 5 Orario di lavoro
- Art. 6 Requisiti professionali del personale
- Art. 7 Obblighi dell'appaltatore
- Art. 8 Obblighi dell'amministrazione comunale
- Art. 9 Garanzie, responsabilità ed assicurazioni
- Art. 10 Responsabile dell'appalto
- Art. 11 Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 12 Fornitura del materiale necessario per lo svolgimento dei servizi

CAPO II – PARTE GENERALE

- Art. 13 Durata e importo dell'appalto
- Art. 14 Modalità di gara
- Art. 15 Varianti contrattuali
- Art. 16 Procedura e criteri di aggiudicazione dell'offerta
- Art. 17 Monitoraggio e controllo da parte del committente
- Art. 18 Stipulazione del contratto
- Art. 19 Applicazioni contrattuali
- Art. 20 Interruzione del servizio
- Art. 21 Cauzione provvisoria e definitiva
- Art. 22 Sicurezza (D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni)
- Art. 23 Responsabilità civile e polizza assicurativa
- Art. 24 Penalità - esecuzione in danno
- Art. 25 Risoluzione
- Art. 26 Trattamento dei dati
- Art. 27 Cessione del contratto
- Art. 28 Reperibilità e comunicazioni
- Art. 29 Strutture organizzative del committente
- Art. 30 Foro competente
- Art. 31 Disposizioni Finali.

## **CAPO I – CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Il presente capitolato speciale ha per oggetto gli interventi di tipo educativo. Nello specifico viene richiesto di garantire la gestione del servizio di dopo scuola rivolto agli alunni, frequentanti le scuole primaria e secondaria di primo grado.

### **ARTICOLO 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

Offrire ai genitori un contesto educativo e vicariante che garantisca ai ragazzi la possibilità di vivere esperienze ludico educative e formative.

### **ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dopo scuola è rivolto agli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado. Il servizio attraverso personale qualificato e incaricato, dovrà garantire un contesto di accudimento vicariante rispetto alle funzioni genitoriali nella fascia oraria post scolastica e divenire un luogo educativo esperienziale per i ragazzi che vi parteciperanno, garantendo occasioni e opportunità di inclusione e coesione sociale per tutti:

- Avere autonomia organizzativa
- Garantire percorsi di crescita individuali e personalizzati
- Favorire spazi di promozione e visibilità del servizio stesso
- Coinvolgere le famiglie

IL COORDINATORE curerà il rapporto con gli insegnanti, le modalità di rapporto con le famiglie dei minori, per assicurare loro la massima informazione sugli interventi attivati e sulla qualità del servizio reso.

Sarà cura dell'appaltatore garantire la tempestiva sostituzione del personale assente con personale supplente di pari qualifica ed avente i requisiti previsti dall'art. 6, dandone preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.

### **ART.4 - METODOLOGIE DI LAVORO E PROGRAMMAZIONE**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rapportarsi e a seguire le direttive richieste dal Servizio Istruzione del Comune, che mantiene la Direzione del Servizio.

Al soggetto aggiudicatario, vengono assegnate le seguenti competenze:

- 1) predisposizione di un programma annuale di intervento
- 2) predisposizione di un opuscolo informativo destinato alle famiglie, che illustri la proposta progettuale elaborata e che espliciti i contenuti educativi e ludici adottati
- 3) riunione iniziale con il Responsabile dell'Ufficio Istruzione
- 4) coordinamento organizzativo e responsabilità tecnica
- 5) predisposizione prospetto delle presenze giornaliere degli utenti
- 6) riunione finale e di verifica
- 7) relazione di verifica finale

Il coordinatore provvede alla verifica ed al controllo dell'attuazione del progetto e degli interventi, tenendo conto in particolare:

- delle informazioni provenienti dalla scuola, dalle famiglie e dalle istituzioni, compresa l'Amministrazione Comunale;
- dei riscontri con il proprio personale animatore; riscontri da mantenersi in forma continuativa.

Dei risultati delle verifiche e dei controlli, va data comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Istruzione, con cadenza almeno bimestrale, fatta salva ogni altra disposizione della Direzione del Servizio stesso.

Altresì il coordinatore, sulla base delle verifiche suddette, è tenuto ad applicare i correttivi ed a modulare l'intervento, d'intesa con il Servizio di cui sopra.

### **ART.5 - ORARIO DI SERVIZIO**

Il servizio sarà attivo durante il calendario scolastico dal lunedì al venerdì/sabato nei seguenti orari:

- scuola primaria: dalle ore 16'15 alle ore 18'00 con presa in consegna degli alunni presso la scuola primaria con accompagnamento degli stessi nella sede del dopo scuola.
- scuola secondaria di primo grado: dalle ore 14'00 alle ore 16'00 il martedì ed il giovedì; il sabato dalle ore 10'00 alle ore 12'00; il martedì ed il giovedì dalle ore 13'00 alle ore 14'00 assistenza mensa agli alunni iscritti al post scuola.

per un totale per la scuola primaria di n. 2 ore al giorno per 5 giorni, ed un totale settimanale di n. 10 ore.

per un totale per la scuola secondaria di primo grado n. 2 ore al giorno per 3 giorni, ed un totale settimanale di n. 6 ore.

**La consegna degli alunni avverrà presso la sede del dopo scuola al termine delle lezioni, ai genitori od a soggetti da questi delegati.**

## **ART. 6 - REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE**

Il soggetto aggiudicatario, al fine di espletare il servizio, dovrà impiegare le seguenti professionalità:

- **n° 1 Coordinatore** responsabile del servizio, che funga da referente degli uffici comunali per ogni questione inerente il servizio stesso. Il coordinatore ha altresì funzioni di raccordo con le famiglie, la scuola e l'Amministrazione Comunale

Il Coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea in area umanistico-educativa
- diploma di laurea di educatore professionale
- diploma di laurea in scienze motorie
- diplomi di specializzazione o attestati in ambito educativo riconosciuti da Enti istituzionali
- inoltre dovrà avere una comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi a favore della Pubblica Amministrazione o Enti similari .

Deve inoltre essere munito di patente di guida tipo B e telefono cellulare.

- **Personale animatore, da selezionare in via PREVALENTE fra i giovani residenti nel territorio comunale ed in possesso di uno dei seguenti requisiti:**

- maggiore età;
- esperienza in servizi con bambini conseguita in attività di animazione, nelle supplenze scolastiche, nelle attività educative di territorio, nelle ludoteche comunali o in altre attività ricreative, nei progetti di assistenza ai disabili;

Gli operatori incaricati in qualità di supplenti dovranno essere in possesso degli stessi requisiti.

La ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, per garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerate continue sostituzioni, se non per causa di forza maggiore. In assenza di giustificati motivi, si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria, con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale della ditta è tenuto a mantenere segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

## **ART.7 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore ha i seguenti obblighi:

- Svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge e con le modalità previste dal presente capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, al rispetto degli orari dei singoli servizi, ed all'organizzazione complessiva;
- Assumersi ogni e qualsiasi responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga recato, anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti all'affidamento del servizio. Inoltre risponderà sempre a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento derivanti dall'attività espletata, derivante dal rapporto con i propri operatori destinati al funzionamento del servizio e delle persone che esplicano una qualsiasi attività in conseguenza dell'aggiudicazione dell'appalto;
- Coordinare il personale impiegato, garantire l'aggiornamento professionale annuale, la consulenza pedagogica e la supervisione;
- Organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione;
- Garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei bambini, con la Direzione del Servizio, nonché nei confronti degli organismi partecipativi;
- Far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti;
- Garantire il diritto di accesso da parte dei cittadini secondo le norme previste dalla L. 241/1990;
- Garantire l'osservanza del D. Lgs. 196/2003, relativa al diritto alla privacy;
- Garantire l'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 626/94 e s.m.i. in relazione agli spazi e strutture. La Ditta aggiudicatrice dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
- Mantenere, a cura del personale impiegato, il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico;
- Il sub appalto non è consentito;
- E' fatto altresì obbligo dell'appaltatore di compiere tutta l'attività necessaria ed utile per la perfetta esecuzione delle obbligazioni scaturenti dal contratto.
- per gli utenti diversamente abili segnalati dagli enti competenti, l'affidatario dovrà fornire adeguata assistenza anche attraverso l'eventuale richiesta, che dovrà essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale, di una variazione del rapporto educatore/alunno offerto in sede di gara senza ulteriore aggravio di spesa; in ogni caso l'Amministrazione Comunale garantirà la spesa di un eventuale assistente ad personam, se necessario, rispettando i parametri (orari di copertura del servizio/orari di lezione) che gli enti preposti avranno individuato e che saranno in essere durante il normale svolgimento delle lezioni scolastiche.
- Solo ed unicamente in caso di situazioni particolarmente gravi e delicate l'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale, la famiglia, e con la consulenza del servizio AES dell'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per il Servizi alla Persona, potranno concordare eventuali interventi aggiuntivi ritenuti necessari, ed ove ne ricorresse il caso una compartecipazione economica da parte della famiglia stessa;

## **ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- Mettere a disposizione della ditta aggiudicataria, attraverso le direzioni didattiche, i locali con tutti i servizi, impianti annessi ed attrezzature pertinenti attualmente i locali messi a disposizione (escluso arredi) sono individuati presso la sede della ex farmacia presso l'immobile comunale CDD, con accesso da via Gramsci, e già utilizzati per lo svolgimento del servizio negli anni precedenti. Si fa rilevare che qualora per qualsiasi motivo durante l'anno l'Amministrazione Comunale trovasse una diversa collocazione della suddetta sede, l'affidatario una volta verificata l'idoneità dei nuovi locali dovrà procedere al trasferimento nei tempi tecnici strettamente necessari;

- Garantire la manutenzione straordinaria delle strutture, salvo i casi di negligenza e dolo da parte degli operatori e degli utenti;
- Pubblicità dell'iniziativa predisposizione modelli di domanda di partecipazione e raccolta delle iscrizioni al servizio;

#### **Art. 9 - GARANZIE, RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI**

La ditta aggiudicataria risponde dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori e dei propri subappaltatori, o derivanti da irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Per i beni appartenenti all'Amministrazione gli ammanchi o i danni causati saranno addebitati all'Appaltatore a prezzi di inventario, oppure se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di mercato, fatte salve eventuali azioni per il risarcimento del maggior danno.

L'aggiudicatario si impegna a garantire e mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzati da terzi danneggiati, in conseguenza dell'attività svolta.

Grava sull'impresa aggiudicataria l'obbligo di produrre almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, le seguenti polizze:

1. Copertura della responsabilità civile per tutti i danni causati a terzi (R.C.T.) durante il servizio, stipulata presso primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 1.000.000,00 (un milione) per sinistro. Il novero degli assicurati dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Graffignana, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti.

La polizza dovrà rispettare le seguenti specifiche, salvo migliori:

- Descrizione puntuale del rischio assicurato;
- Responsabilità civile della committenza di lavori, servizi e forniture;
- Responsabilità personale dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- Responsabilità che a qualunque titolo ricada sugli assicurati per i danni cagionati a terzi dai subappaltatori;
- Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali o parziali di attività;
- Danni a terzi da incendio;
- Danni a terzi da inquinamento accidentale;
- Danni a cose trovatisi nell'ambito di esecuzione dei lavori.

2. Apposita polizza ai fini della copertura della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi del D.P.R. 1124/1965 s.m.i., del D.Lgs 38/2000 s.m.i. e del Codice Civile per danni rientranti nella disciplina sub e stipulata presso primaria compagnia di assicurazione. La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 1.500.000,00 (un milione cinquecentomila) per sinistro con il limite di € 1.000.000,00 (un milione) per prestatore di lavoro/parasubordinato. Il novero degli assicurati dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Graffignana, suoi amministratori, prestatori di lavoro e consulenti.

La polizza R.C.O. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa alle malattie professionali dei prestatori di lavoro/parasubordinati, sia riconosciute dall'INAIL, sia riconosciute per effetto di decisioni della magistratura, manifestatesi entro dodici mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro e/o della polizza stessa. La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino a dodici mesi dalla data di cessazione del contratto.

3. L'Affidatario è obbligato a reintegrare le garanzie di cui il committente si sia avvalso, durante l'esecuzione del contratto o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denunce di sinistro. In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, il committente ha facoltà di trattenere i ratei di prezzo fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime. Del pari, il committente ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l'onere all'appaltatore.

I rischi non coperti dalle predette polizze, gli scoperti, le franchigie e ogni limite di garanzia saranno poste a carico esclusivo dell'affidatario.

Qualora l'affidatario disponga di polizze stipulate in precedenza conformi a quanto sopra indicato, le polizze dovranno contenere una clausola di vincolo a favore del Comune di Graffignana ai fini del presente appalto.

#### **ART. 10 - RESPONSABILE DELL'APPALTO**

E' fatto obbligo all'Aggiudicatario di comunicare all'Amministrazione comunale, in occasione della formulazione dell'offerta di gara, il nome del responsabile dell'appalto, referente unico, per tutta la durata del contratto. Tale figura dovrà avere competenze gestionali e organizzative e disporre di poteri di firma e decisionali.

#### **ART.11 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, l'aggiudicatario, nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali - esistenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'impresa si impegna, inoltre, a rispettare le seguenti misure generali:

- a) è obbligata all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, l'Amministrazione comunale in merito alla sorveglianza delle attività;
- b) per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso delle attrezzature, degli impianti e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei servizi affidati;
- c) deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Occorre inoltre che l'organizzazione valuti lo stress da lavoro correlato.

#### **ART. 12 - FORNITURA DEL MATERIALE NECESSARIO PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

L'Affidatario si impegna a fornire agli operatori impiegati nelle scuole, all'inizio dell'anno educativo ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità e secondo il fabbisogno, i seguenti materiali di consumo:

- a) materiale didattico per le varie attività (cancelleria e materiale di consumo inerente);
- b) materiale specialistico.

### **CAPO II – PARTE GENERALE**

#### **ART. 13 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO**

L'affidamento avrà una durata pari a 1 (uno) anno scolastico nello specifico da settembre 2019 (inizio anno scolastico) a giugno 2020 (fine anno scolastico), e comunque seguendo le date del calendario scolastico; in ogni caso il periodo di svolgimento del servizio, entro i limiti prima indicati, andrà concordato con l'Amministrazione Comunale che verificate le risorse finanziarie potrà indicare all'impresa aggiudicataria il periodo in cui attivare il servizio, rapportando il compenso totale offerto in sede di gara all'effettivo periodo di svolgimento del servizio;

L'importo complessivo presunto a base di gara è stabilito in € 22.000,00 (+ IVA se dovuta) calcolato sulla base dei frequentanti il servizio dell'anno scolastico 2018/2019.

gli alunni dovranno essere complessivamente 40 (selezionati in base a criteri stabiliti dalla giunta comunale per ogni anno scolastico), indipendentemente se appartenenti alla scuola primaria o secondaria di primo grado;

Dovrà essere garantita in ogni caso la presenza di n. 3 educatori/assistenti;

L'importo s'intende comprensivo di tutti i servizi di cui al presente capitolato, nonché degli oneri per la sicurezza e i costi del lavoro, i mezzi, le imposte, le tasse, le assicurazioni ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso. Le predette prestazioni aggiuntive potranno essere avviate solo a seguito di formale disposizione da parte del Responsabile di Settore, e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla richiesta.

#### **ARTICOLO 14 - MODALITA' DI GARA**

1. Il contraente viene individuato a seguito di gara con procedura aperta a sensi del D.lgs. 50/2016;
2. La gara in oggetto verrà aggiudicata sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,

articolo 36 c.2 lettera B, considerando gli elementi di qualità e affidabilità del candidato, oltre al prezzo offerto, come meglio precisato nella lettera di invito.

3. L'aggiudicazione avverrà a cura di una Commissione Giudicatrice appositamente nominata, che valuterà le offerte prendendo in considerazione gli elementi di seguito riportati ai quali viene fatto corrispondere un punteggio massimo a fianco indicato.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta purché valida e conveniente all'interesse pubblico.

#### ART. 15 - VARIANTI CONTRATTUALI

Pur non variando l'ammontare complessivo del contratto, comprensivo degli aumenti o delle diminuzioni di un 1/5 sopra citate, potrà variare la quantità oraria del servizio oggetto dell'appalto in relazione a modifiche organizzative concordate preventivamente con l'aggiudicatario.

Le ore di prestazione indicate per l'anno scolastico si intendono a mero titolo indicativo e sono state individuate sulla scorta degli interventi effettuati nell'anno precedente e potranno subire modifiche sulla base delle eventuali nuove necessità nonché delle disponibilità economiche dell'Ente.

#### ART. 16 - PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA

L'aggiudicazione verrà effettuata tramite procedura negoziata, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 36, c. 2, lettera b) del D.lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo i seguenti parametri di valutazione:

Punteggio massimo attribuito 100% così ripartito:

**proposta tecnica - max punti 70**

**prezzo - max punti 30**

<b>Prezzo offerto.</b>	
a) Espresa sull'importo a base di gara pari ad € 22.000,00 (+ IVA se dovuta). <b>L'offerta di cui alle lettera a) è da esprimersi in ribasso.</b>	Max Punti 30
<b>Proposta tecnico gestionale/ sistema organizzativo del servizio</b>	
a) Progetto – <u>modalità di gestione del servizio</u> con particolare riferimento a obiettivi perseguiti, strumenti impiegati, risultati attesi. Tipologia e modalità tecnico / organizzative di coordinamento - max. punti 15 b) Modalità e attività volte a favorire il <u>coinvolgimento</u> e le relazioni con le scuole e le famiglie degli utenti e l'amministrazione Comunale - max. punti 10 c) Modalità di <u>verifica</u> sistematica con il referente comunale, il referente scolastico, la famiglia e modalità di monitoraggio del servizio tenendo conto dei vari interlocutori e soggetti coinvolti - max. punti 5 d) Modalità di monitoraggio della qualità del servizio - max. punti 5 e) Proposte migliorative nell'esecuzione dei servizi rispetto alle prescrizioni del Capitolato (senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale) - max. punti 12 f) Esperienze in servizi analoghi - max. punti 1	Max punti 48
<b>Proposta tecnico gestionale/organizzazione del personale</b>	
a) Criteri e modalità nella sostituzione del personale in caso di assenza e reperibilità del referente - max. punti 2 b) Piano di formazione del personale - max. punti 5 c) Curriculum della persona individuata quale coordinatore - max. punti 2 d) Rapporto educatori/alunni offerto oltre al minimo previsto all'art. 13 - max punti 13	Max punti 22

La Commissione applicherà i seguenti criteri ponderali, con arrotondamento all'unità decimale o in eccesso o in difetto, al progetto tecnico attribuendo la seguente valutazione numerica rispetto agli elementi valutati:

- 1 - descrizione assolutamente insoddisfacente
- 2 - descrizione appena soddisfacente
- 3 - descrizione accettabile non sviluppata in tutti i parametri richiesti
- 4 - descrizione buona
- 5 - descrizione perfetta in tutte le caratteristiche richieste.

Per descrizione si intende l'espressione e relativa declinazione rispetto agli elementi di valutazione sopra indicati.

Si chiede, nella formulazione dell'elaborato, là ove sia coerente con i criteri di valutazione sopra indicati, di inserire indicatori quantitativi, in modo da permettere alla commissione una corretta pesatura dei punteggi attribuibili.

Il progetto tecnico, non potrà superare le dieci (10) pagine (formato A4 - solo fronte) oppure le 5 pagine (formato A4 - fronte/retro) e dovrà rispettare la cronologia proposta nella sopra indicata griglia punteggi.

**Alla Società che avrà proposto l'offerta più bassa verrà attribuito il punteggio massimo. Alle altre Società verrà attribuito un punteggio determinato usando la formula del prezzo minimo presente sulla piattaforma SINTEL.**

L'appaltante si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, se ritenuta economicamente vantaggiosa.

#### **ART. 17 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DEL COMMITTENTE**

La vigilanza sui servizi svolti dall'appaltatore compete al Committente per tutto il periodo dell'appalto.

Il Comune di Graffignana si riserva, con le più ampie facoltà di azione e nei modi ritenuti idonei, di disporre in qualsiasi momento e senza preavviso, direttamente oppure tramite soggetto incaricato, i controlli, nonché di verificare il grado di soddisfazione sia da parte dell'utenza. Può essere utilizzato, a tale scopo, un questionario relativo al grado di soddisfacimento dei bisogni ed alla qualità percepita del servizio.

#### **ART. 18 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, in forma pubblica amministrativa, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese, anche fiscali (bollo, registrazione, etc.) inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui l'aggiudicataria non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le altre spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale che le porrà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Graffignana.

#### **ART. 19 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI**

L'Aggiudicataria deve garantire a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico i relativi oneri, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Lodi. L'Aggiudicataria è tenuta altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto.

L'Amministrazione Comunale, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'impresa aggiudicataria delle inadempienze denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa aggiudicataria si sia posta in regola, senza che l'impresa possa sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né per chiedere alcun risarcimento di danno.

#### **ART. 20 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Aggiudicataria non potrà sospendere a nessun titolo i servizi neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona e Affari Generali del Comune di Graffignana.

L'Aggiudicataria che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del proprio personale, deve darne preavviso al Comune almeno 10 (dieci) giorni prima della data interessata.

L'interruzione del servizio deciso da parte del Responsabile del Settore Servizi alla Persona e Affari Generali del Comune di Servizio e/o dalle Autorità competenti per cause di forza maggiore, non darà luogo ad alcuna responsabilità in capo all'Amministrazione.

#### **ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA**



Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti), è richiesta una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale; qualora l'aggiudicazione sia fatta in favore di un'offerta inferiore all'importo a base d'asta in misura superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); qualora il ribasso sia superiore al 20% (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente la predetta misura percentuale.

La garanzia definitiva è prestata con le modalità di cui all'[articolo 93, commi 2 e 3](#) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., integrata dalla clausola esplicita di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché dall'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia è presentata in originale alla Stazione appaltante prima della formale sottoscrizione del contratto, anche limitatamente alla scheda tecnica.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione della fornitura risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000 e in tutti gli altri casi previsti dal comma 7 art. 93 del D.lgs. 50/2016. A tal fine, l'Impresa deve produrre la certificazione prescritta dagli articoli sopra richiamati, in originale o copia autentica, resa anche dallo stesso rappresentante ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000, o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento dell'Impresa appaltatrice, la cauzione di cui sopra sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino a copertura dei danni ed indennizzi dovuti dall'Impresa appaltatrice.

Qualora l'importo della cauzione medesima non fosse sufficiente a coprire l'indennizzo dei danni, l'A.C. avrà la facoltà di sequestrare macchine ed automezzi di proprietà dell'Impresa nelle necessarie

#### **ART. 22 - SICUREZZA (D.LGS. N. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI)**

L'appaltatore dovrà dimostrare di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio del servizio oggetto dell'appalto. L'appaltatore è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" - D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni - e ad indicare il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che sono previsti rischi da interferenza.

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e dovrà attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. n.196/2003).

#### **ART. 23 - RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione comunale che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, rimanendo l'Amministrazione comunale sollevata e indenne da qualsiasi responsabilità per danni a persone o a cose che dovessero accadere nell'esercizio del servizio.

L'Aggiudicataria si obbliga a sollevare l'Amministrazione comunale da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento da parte dell'impresa degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

L'Aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'impresa stessa quanto del Comune di Graffignana o di terzi a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto o per cause connesse allo stesso.

L'impresa si impegna a stipulare con primaria compagnia assicurativa apposita polizza assicurativa a copertura del rischio da responsabilità civile dell'impresa e dei propri operatori, anche prodotto per colpa grave, in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto.

L'impresa sarà tenuta a fornire all'Amministrazione comunale copia della suddetta polizza con relative condizioni, prima dell'avvio del servizio, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti. L'Amministrazione comunale si riserva di vagliare la suddetta polizza e i relativi massimali, chiedendone eventuale adeguamento.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale dell'impresa durante lo svolgimento del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo del contratto.

L'impresa è tenuta a comunicare tempestivamente qualsiasi incidente o infortunio dovesse verificarsi per consentire agli uffici comunali la pronta attivazione delle eventuali polizze assicurative dell'Ente.

#### **ART. 24 – PENALITÀ/ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione committente invierà formale diffida, a mezzo di raccomandata a.r., con specifica motivazione delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente testo.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Aggiudicatario, e da prodursi entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della raccomandata a.r. di contestazione, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, il Responsabile del Settore Servizi alla Persona e Affari Generali procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- a) reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei singoli servizi: € 300,00 ogni violazione;
- b) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- c) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00 per ciascuna violazione;
- e) utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 400,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- f) sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative dell'affidatario in mancanza dell'assenso espresso dell'amministrazione: € 150,00;
- g) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 200,00;
- h) mancata effettuazione del servizio per cause non riconducibili a forza maggiore: € 700,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- i) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 500,00 per ogni violazione;
- j) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 300,00 per ogni disservizio;
- o) turn over mensile degli educatori superiore al 20% complessivo delle presenze: € 50,00 per ogni giorno di eccedenza.
- p) per la violazione di tutto quanto previsto nel presente capitolato e non espressamente citato nelle suesposte voci: € 300,00 per ogni violazione.

L'applicazione delle eventuali penali non pregiudicherà il diritto della stazione appaltante di rivalersi sull'aggiudicatario per gli eventuali superiori danni, ivi compreso il diritto di procedere alla risoluzione del contratto.

E' fatta pertanto salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione, a mezzo raccomandata a.r., dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore stesso avrà la facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della predetta nota.

Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione comunale applicherà la penale, dandone comunicazione all'appaltatore. Si procede al recupero della penalità, da parte dell'Amministrazione comunale, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'Amministrazione Comunale ai sensi di quanto previsto dal Regolamento di esecuzione e attuazione del D.lgs 163/2006, Titolo II, qualora dovesse ottemperare per fronteggiare le inadempienze dell'appaltatore si riserva la facoltà di recuperare tutto quanto anticipato.

#### **ART. 25 - RISOLUZIONE**

E' facoltà del Comune di Graffignana risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice Civile, nei seguenti casi:

- l'appalto si indente risolto senza che l'appaltatore possa avanzare oneri o indennizzi nei confronti della P.A. qualora il numero degli utenti sia tale da non consentire un idoneo equilibrio finanziario sulla base della determinazione dell'Amministrazione Comunale stessa;
- interruzione del servizio senza giusta causa ;
- inosservanza reiterata (almeno due) delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- violazioni gravi riscontrate nell'esercizio del servizio con particolare riguardo anche al mancato rispetto degli obblighi contrattuali nei confronti dei lavoratori;
- turn over annuo superiore al 40% del personale complessivamente impiegato.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dalla normativa vigente e dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria incorrerà nella perdita della cauzione, che sarà incamerata dall'Ente, salvo il diritto al risarcimento dei danni tutti derivanti dalla risoluzione del contratto.

#### **ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, i dati forniti dalle imprese concorrenti, saranno trattati unicamente per finalità connesse alla gara. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Graffignana.

#### **ART. 27 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

Non è ammesso il subappalto.

#### **ART. 28 - REPERIBILITÀ E COMUNICAZIONI**

Onde agevolare l'esecuzione del contratto e favorire i diretti rapporti fra l'appaltatore ed il committente, l'appaltatore individua un responsabile per la tenuta dei rapporti con il committente nell'ambito dell'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato. Detto coordinatore/responsabile dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica (tramite recapito telefonico cellulare). Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione interverranno tra detto Coordinatore ed il Responsabile del servizio competente individuato dal committente.

#### **ART. 29 - STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMMITTENTE**

La struttura organizzativa del Committente cui è affidata l'organizzazione, il monitoraggio e il controllo del servizio, oggetto del presente capitolato, sono i Servizi Sociali e l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Graffignana.

#### **ART. 30 - FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti sulla validità, efficacia, interpretazione esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, saranno devolute all'autorità giudiziaria del Foro di Milano.

#### **ART. 31 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato, si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Il Responsabile dell'Area AFFARI GENERALI  
Il Responsabile Unico del Procedimento  
(EMILIO SUARDI)

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs 10/2002 del T.U. 445/00 e norme collegate*