



Comune di Orta San Giulio



CAPITOLATO
SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA

Indice

ART. 1 - Oggetto dell'appalto	3
ART. 2 – Durata dell'appalto	3
ART. 3 - Caratteristiche e modalità del servizio.....	3
ART. 4 – Descrizione del servizio	4
ART. 5 - Locali	5
ART. 6 - Valore dell'appalto.....	5
ART. 7 - Personale	6
ART. 8 - Subappalto	6
ART. 9 - Responsabilità e Polizza Assicurativa.....	7
ART. 10 - Obblighi e responsabilità della Ditta.....	7
ART. 11 - Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale.....	8
ART. 12 - Sicurezza sui luoghi di lavoro	8
ART. 13 - Vigilanza e controllo del servizio.....	9
ART. 14 - Divieto di cessione	9
ART. 15 - Cauzione definitiva.....	9
ART. 16 - Svincolo deposito cauzionale.....	10
ART. 17 - Penalità	10
ART. 18 - Risoluzione del contratto.....	11
ART. 19 - Pagamenti	12
ART. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari	12
ART. 21 - Trattamento dati personali.....	12
ART. 22 - Controversie.....	13
ART. 23 - Rinvio a norme vigenti	13

ART. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per finalità l'affidamento della gestione del servizio di pre e post scuola presso la Scuola dell'Infanzia della Frazione di Legro e Primaria M.Soldati di Orta San Giulio Piazza Ragazzoni n.8 ed il servizio accompagnamento-assistenza mensa.

ART. 2 – Durata dell'appalto

Il servizio avrà la durata di due anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019 con decorrenza 11 settembre 2017 e termine 30 giugno 2019.

L'orario dei servizi è subordinato al calendario scolastico definito annualmente dalla Regione Piemonte.

Sarà cura del Comune comunicare alla Ditta la data di inizio e di termine del servizio di ogni anno scolastico in base alla comunicazione pervenuta dall'Istituto Comprensivo di Orta San Giulio.

Sono esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, scioperi del personale scolastico da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche).

Al fine di garantire la necessaria continuità nell'erogazione del servizio potrà essere prevista un'opzione di proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante e nessun indennizzo o compenso aggiuntivo potrà essere preteso ad alcun titolo (art. 106 comma 11 D.Lgs. n. 50/2016).

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prevedere modifiche al contratto originario durante il periodo di efficacia che non ne alterano la natura generale in caso di attivazione di servizi di natura sociale ai sensi art. 106, comma 1 lett. a) D.Lgs. n. 50/2016.

A richiesta dell'Amministrazione Comunale la Ditta si impegna a dare avvio al servizio anche se non sia stato stipulato il relativo contratto di appalto.

Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate le penalità previste dall'art.15

ART. 3 - Caratteristiche e modalità del servizio

Il servizio Pre-Post scuola è istituito per offrire accoglienza e sostegno agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria ed alle loro famiglie. In particolare si intende consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di apertura o chiusura della scuola, di affidare il proprio bambino a un servizio di assistenza e custodia espletato all'interno della scuola stessa e curato da personale a ciò dedicato.

Allo stesso tempo il servizio dovrà comunque caratterizzarsi come un'esperienza volta ad educare il bambino alla vita di comunità ed a favorire l'espressione delle sue capacità creative.

Gli educatori dovranno quindi organizzare il servizio attivando semplici attività ludiche e di laboratorio (disegno, gioco, musica, ecc.) al fine di intrattenere i bambini iscritti i cui costi per l'acquisto di materiale sono a carico della ditta affidataria del servizio.

L'organizzazione e la gestione del servizio dovranno avvenire secondo le seguenti modalità:

Scuola dell'Infanzia: dal lunedì al venerdì dalle ore 7,15 alle ore 8,15 e dalle ore 16,15 alle 18

Scuola Primaria: Lunedì e mercoledì dalle ore 7,15 alle ore 8,15 e dalle ore 16 alle ore 18

Martedì, Giovedì e Venerdì dalle ore 7,15 alle ore 8,15 dalle ore 13,45
alle ore 18
Servizio Mensa: dal lunedì al venerdì dalle ore 12,45 alle ore 13,45

L'orario è quello riferito all'a.s. 2016/2017

Il numero degli operatori impegnati nel servizio in oggetto sarà determinato in funzione del numero dei bambini iscritti allo stesso servizio e mediamente frequentanti secondo un rapporto massimo educatori/bambini pari a 1/20 e potranno subire delle variazioni in più o in meno nel periodo contrattuale, senza che la ditta aggiudicataria possa nulla pretendere dalla stazione appaltante.

Su richiesta dell'Amministrazione può essere prevista l'assistenza nel trasporto con scuolabus ai bambini iscritti alle attività sportive (corsi di sci e/o nuoto) che verranno organizzate all'interno del servizio di post scuola, ed assistenza, con normale svolgimento del programma, ai bambini non partecipanti alla suddette attività sportive.

Il servizio mensa prevede l'accompagnamento degli alunni nei locali destinati alla mensa con assistenza e vigilanza dei bambini durante il pasto. L'operatore potrà usufruire del servizio mensa, il pagamento dell'importo previsto sarà a carico della Ditta aggiudicataria. Al termine della refezione l'operatore accompagnerà il gruppo nei locali adibiti a post scuola.

ART. 4 – Descrizione del servizio

Lo svolgimento del servizio di post scuola primaria dovrà prevedere a carico della Ditta:

- il rispetto di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato;
- la regolare esecuzione di tutte le attività proposte nel progetto presentato in sede di gara e predisposizione progetti annuali;
- lo studio, programmazione e verifica delle attività;
- il rispetto degli orari stabiliti;
- la sostituzione, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, del personale che non rispetti le modalità di svolgimento delle mansioni e/o non mantenga atteggiamenti professionali adeguati e consoni alla peculiarità del servizio. La sostituzione deve avvenire con tempestività e non oltre il 5° giorno dalla segnalazione con altro operatore di pari professionalità e requisiti, dandone comunicazione all'Ente;
- l'assistenza qualificata allo studio per gli alunni della scuola primaria: al fine di agevolare le famiglie una parte dell'orario del servizio di post scuola primaria dovrà essere dedicato all'esecuzione dei compiti assegnati agli alunni dalle insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Orta San Giulio
- la garanzia della sicurezza e tutela degli utenti in ogni fase dell'attività oggetto dell'appalto al fine di prevenire l'insorgenza di qualunque situazione di rischio o di pericolo;
- l'assistenza alunni della scuola primaria durante la somministrazione del pasto deve intendersi come attività di sorveglianza degli alunni durante il pranzo;
- nel caso di ritardo dei genitori al ritiro dei figli al servizio post scuola l'operatore è tenuto a rimanere in servizio per evitare di lasciare l'alunno incustodito, senza costi aggiuntivi per il Comune di Orta San Giulio
- la fornitura di materiale per le attività ludiche - espressive - ricreative in quantità e qualità

adeguata allo svolgimento del servizio. Il materiale fornito ed utilizzato dovrà rispettare le norme di sicurezza internazionali vigenti;

- fornitura e gestione della cassetta di pronto soccorso;
- la cura e riordino dei materiali utilizzati nella gestione delle attività di post scuola essendo esonerata la scuola e l'amministrazione comunale da qualsiasi ammanco e/o furto di materiale. Inoltre i locali utilizzati dovranno essere lasciati in ordine al termine del servizio;
- la gestione presenze mediante compilazione di apposita modulistica predisposta in accordo con il servizio istruzione del Comune. I modelli, debitamente compilati, dovranno essere consegnati mensilmente agli uffici comunali;
- la segnalazione all'Amministrazione Comunale della presenza di alunni non regolarmente iscritti
- la disponibilità del responsabile del servizio della Ditta e/o operatori per incontri con i genitori e/ con l'Amministrazione Comunale
- la predisposizione di opuscolo illustrativo dell'attività che sarà svolta nel corso dell'anno scolastico che dovrà essere consegnata agli utenti entro la seconda settimana dall'inizio di ogni anno scolastico. L'opuscolo dovrà essere visionato ed approvato dall'Amministrazione Comunale prima della distribuzione agli utenti;
- richiesta autorizzazioni/consensi alle famiglie per ogni caso necessario nel corso dell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato.

ART. 5 - Locali

Il servizio di post scuola sarà svolto nei locali scolastici.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale richiedere alle competenti autorità scolastiche l'autorizzazione all'utilizzo dei locali occorrenti per l'organizzazione del servizio.

Allo stato attuale non esistono locali da adibirsi in esclusiva ai servizi di post scuola. Sarà compito di ciascun operatore provvedere affinché i locali destinati al servizio di post scuola siano prontamente liberati e riconsegnati in ordine al termine del servizio. Gli educatori non dovranno utilizzare il materiale didattico dell'Istituto Comprensivo presente nelle aule utilizzate per il servizio post scuola.

La Ditta sarà tenuta al risarcimento dei danni arrecati agli immobili, ai beni e alle attrezzature ivi contenute

ART. 6 - Valore dell'appalto

L'importo complessivo presunto dell'appalto per i due anni scolastici è stabilito in euro 85.680,00 Iva esclusa, derivante dall'importo orario di euro 18,00 , oltre l'Iva di legge, rapportato alle ore annuali: ore 700 pre e post scuola infanzia, ore 1400 pre e post scuola primaria, ore 280 servizio assistenza mensa. Nell'anno scolastico 2016/2017 vi era la copresenza di 2 educatori.

All'importo suindicato devono intendersi aggiunti gli oneri derivanti da rischi per interferenze come risultanti dal DUVRI (allegato tecnico n. 1) quantificati in euro 40,00 Iva esclusa, per l'intero periodo contrattuale, non soggetto a ribasso (euro 20,00 annuali, Iva esclusa).

L'importo è puramente indicativo tenuto conto che ogni anno scolastico è soggetto a variazioni

e fluttuazioni in base al numero dei bambini, al calendario scolastico e soprattutto dal raggiungimento/mantenimento del numero minimo di iscritti/frequentanti L'importo orario comprende tutti gli oneri, espressi e non dal capitolato, inerenti e conseguenti al servizio affidato.

ART. 7 - Personale

E' indispensabile l'individuazione della figura del Referente del servizio, le cui generalità e recapiti dovranno essere depositati presso l'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'inizio dell'anno scolastico. Il referente è il responsabile del programma e del coordinamento degli educatori, oltre che l'interlocutore con l'Amministrazione e nei contatti esterni e dovrà relazionare almeno 2 volte nel corso dello svolgimento dell'appalto all'Amministrazione Comunale sull'andamento del servizio e sulle attività svolte con tempistica da definire congiuntamente.

Gli educatori devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ai 18 anni;
- Diploma di scuola secondaria di II grado ad indirizzo educativo/sociale ovvero diploma triennale di educatore professionale ovvero diploma biennale/triennale di animatore sociale ovvero lauree in pedagogia, psicologia, scienze dell'educazione.
- In alternativa diploma di scuola secondaria di II grado con esperienza di lavoro documentabile con il ruolo e le funzioni di animatore/educatore/operatore di area educativa

per almeno 12 mesi negli ultimi 3 anni con bambini di età compresa tra i 6 e gli 11 anni.

L'elenco nominativo degli educatori, completo di ogni generalità, del titolo di studio o dell'esperienza professionale maturata in campo educativo, dovrà essere comunicato all'Ufficio Pubblica Istruzione prima dell'inizio del servizio così come dovranno essere comunicate le eventuali sostituzioni di personale che si renderanno eventualmente necessarie, corredate dalle medesime informazioni. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con l'indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio di cui trattasi. Il personale dell'Aggiudicatario deve mantenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione degli educatori che non osservino il prescritto comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere entro 3 gg. alla sostituzione degli educatori non idonei.

Per assenze del proprio personale, a qualsiasi titolo, l'Aggiudicatario si impegna alla sostituzione immediata con altro personale di adeguata capacità professionale e con il medesimo profilo professionale richiesto.

L'Aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti e contratti di lavoro con il proprio personale dipendente e non dipendente.

ART. 8 - Subappalto

In considerazione del rilievo fiduciario del rapporto, è fatto assoluto divieto di cedere o trasferire, in qualsiasi modo o forma, in tutto o in parte, il servizio affidato.

ART. 9 - Responsabilità e Polizza Assicurativa

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di stipulare, specificatamente per i servizi oggetto dell'appalto, apposita Assicurazione RCT – RCO con un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00 per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo nello svolgimento dei servizi o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti imputabili alla Ditta stessa, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità a riguardo.

Gli oneri che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati alla Ditta appaltatrice.

La polizza assicurativa dovrà coprire l'intero periodo dell'appalto.

I massimali assicurati non costituiscono limitazioni delle responsabilità dell'Aggiudicatario, né nei confronti del Comune, né nei confronti dei danneggiati.

Copia di detta polizza dovrà essere prodotta al Comune prima dell'inizio del servizio

L'aggiudicatario è altresì responsabile di qualsiasi danno causato alla struttura ed alla strumentazione di proprietà dell'Amministrazione Comunale, degli Istituti Comprensivi e comunque di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, ritenuta indenne l'Amministrazione Comunale dei danni cagionati a cose e persone.

Tutti i danni subiti dagli utenti, nel caso in cui non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia Assicuratrice (a causa della non operatività della copertura assicurativa, dell'applicazione di franchigie o scoperti, di altri motivi derivanti dalle caratteristiche delle garanzie pattuite), sono da ascrivere alla ditta appaltatrice senza altri oneri a carico dell'Ente.

L'aggiudicatario dovrà inoltre assicurare il proprio personale contro gli infortuni.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

ART. 10 - Obblighi e responsabilità della Ditta

L'aggiudicatario avrà i seguenti obblighi e responsabilità:

- è responsabile dei risultati del servizio oggetto del presente capitolato, nonché della sua efficace ed efficiente realizzazione, rispondendone direttamente all'Amministrazione Comunale.
- è obbligata ad eseguire il servizio indicato ed è responsabile del corretto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita del servizio.
- è responsabile di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'Amministrazione Comunale e verso terzi.
- ha la totale responsabilità per la garanzia del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto della ditta quanto dell'Amministrazione Comunale o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto.
- ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte quelle circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi;

- è responsabile di qualsivoglia disservizio imputabile a mancanza dell'appaltatore ivi compresa carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi.
- è responsabile della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale. L'aggiudicatario si impegna a richiamare e, se il caso, sostituire i dipendenti che non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione Comunale in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario;
- è obbligata a non sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.
- l'aggiudicatario dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione (educatori di livello D1). L'assorbimento del personale avverrà nella forma della cessione del contratto di lavoro rimanendo così esclusa l'applicazione della normativa di cui al D. Lgs. N. 23/2015.
- è obbligata a garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore da quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali e assicurativi deve essere comprovato dall'impresa perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto.
- è obbligata ad attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dall'Amministrazione comunale.
- si impegna a compilare tutti i moduli forniti o richiesti dall'Ufficio Pubblica Istruzione.

ART. 11 - Obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale provvede a:

- comunicare all'aggiudicatario il numero dei minori iscritti ai servizi.
- mettere a disposizione i locali, gli arredi nonché quanto serve al funzionamento dei servizi.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'aggiudicatario e dell'Amministrazione Comunale che non possa essere evitato con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

ART. 12 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare all'Amministrazione Comunale il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/80).

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni

responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

ART. 13 - Vigilanza e controllo del servizio

L'Amministrazione Comunale provvederà, mediante proprio personale, alla vigilanza ed al controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto con la costante verifica sulla regolarità di funzionamento del servizio richiesto.

Sono riconosciute all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso del programma di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nel servizio.

Le visite di controllo possono essere svolte in qualsiasi momento senza preavviso e sono mirate in particolare alla verifica del rispetto delle clausole contrattuali e delle modalità operative che le stesse disciplinano per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare quanto atteso dai successivi artt. 16 e 17.

ART. 14 - Divieto di cessione

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o cambiamenti di sedi, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 15 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del Codice a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni e degli obblighi contrattuali, del pagamento delle penali, del risarcimento dei danni, dell'integrità degli impianti e delle attrezzature di proprietà comunale e dei maggiori oneri derivanti da eventuali inadempimenti, l'IA, dovrà costituire, con le modalità di cui all'art.93, commi 2 e 3, del Codice e prima della stipula del contratto, una garanzia sotto forma di "garanzia definitiva."

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7, del Codice.

Resta salvo e impregiudicato ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno ove la cauzione non risultasse sufficiente.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle

penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Troveranno applicazione le ulteriori disposizioni previste dall'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016

ART. 16 - Svincolo deposito cauzionale

Al termine dell'appalto il Funzionario Responsabile del Settore provvederà a disporre lo svincolo della cauzione, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio.

ART. 17 - Penalità

Nel caso in cui siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a cause di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo di immagine provocato all'Amministrazione stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

I parametri di valutazione saranno i seguenti:

- Per espletamento del servizio non conforme a quanto previsto dal capitolato: fino a € 1.000,00.
- Per lo svolgimento del servizio da parte di educatori privi dei requisiti richiesti: fino a € 500,00.
- Per la mancata sostituzione degli educatori incaricati assenti: fino a € 200,00 al giorno per educatore.
- Per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.500,00.
- Per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00.

Qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale durante lo svolgimento del servizio non compresi tra quelli elencati nel precedente comma, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare una penale massima di € 1.000,00.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto all'aggiudicatario e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Responsabile del servizio, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Responsabile del servizio non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che in seguito alle controdeduzioni della ditta l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'Amministrazione Comunale, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima

comunque inteso che la ditta è tenuta a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

L'ammontare delle penali applicate in base al seguente capitolato sarà portato in detrazione dai corrispettivi delle fatture in pagamento e, in difetto, ci si avvarrà della cauzione.

L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di ricorrere a terzi addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.

ART. 18 - Risoluzione del contratto

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il risarcimento del danno subito.

A titolo esemplificativo si citano alcune delle possibili cause di inadempienza

- Accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate in sede di gara
- Qualora l'esecuzione del servizio non fosse compiuto nei termini stabiliti o comunque si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in generale tali da compromettere le condizioni dell'affidamento
- Sospensione ingiustificata del servizio
- Cessione del contratto a terzi
- Fallimento
- Il mancato rispetto degli obblighi di "Tracciabilità dei Flussi Finanziari" così come previsti dalla Legge 136/2010 art. 3 comma 8;

Nei casi sopra indicati, l'Amministrazione Comunale procederà a contestare le inadempienze per iscritto, intimando l'aggiudicatario di rispettare le prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di notifica della diffida.

L'aggiudicatario, entro il termine di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni addotte risultassero non convincenti, fermo restando l'applicazione delle penalità di cui all'art. 11, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto.

Fatto salvo quanto sopra esposto e quanto previsto dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, è facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno subito, in ogni altro caso in cui si verificano inadempienza gravi e/o reiterate, dirette o indirette, alle disposizioni di legge, ai regolamenti ed agli obblighi previsti dal presente capitolato.

L'aggiudicatario incorre nella decadenza dall'aggiudicazione e dal contratto nel caso in cui, pur dando corso all'esecuzione del servizio, risulti evidente che non è nelle condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Nel caso sopra elencato, l'aggiudicatario può incorrere nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di chiedere il risarcimento dei danni.

ART. 19 - Pagamenti

Il D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

Pertanto non possono più essere accettate fatture che non vengano trasmesse in formato elettronico, secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. sopra indicato.

Il Codice Univoco Ufficio relativo al servizio Pubblica Istruzione, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), elemento fondamentale che dovrà essere indicato nella fattura elettronica affinché il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio corretto, verrà comunicato alla Ditta aggiudicataria del servizio

Gli elementi essenziali da inserire in fattura sono i seguenti:

Il codice identificativo di gara (CIG);

Numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento;

La dicitura "scissione dei pagamenti";

La scadenza del pagamento

Il pagamento del servizio avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica al Protocollo Generale del Comune di Orta San Giulio in base all'importo orario dovuto in funzione del numero effettivo di ore prestate mensilmente, senza garanzie di un numero minimo di ore.

Il pagamento di quanto dovuto all'aggiudicatario sarà effettuato previa verifica da parte dell'Amministrazione, della regolarità contributiva e della regolare esecuzione del servizio.

Qualora l'Amministrazione riscontrasse, anche a seguito di segnalazioni da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali, ecc. si riserva il diritto di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Per le sospensioni o i ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra, la ditta non potrà opporre eccezioni né avrà titolo al risarcimento danni.

I pagamenti verranno effettuati sul c/c dedicato, ai sensi della Legge 136/2010.

Tutte le eventuali spese relative al bonifico bancario saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche.

ART. 21 - Trattamento dati personali

L'aggiudicatario è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive, realizzabili ai sensi del presente Capitolato, il D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Privacy.

ART. 22 - Controversie

Per quanto non indicato espressamente nel presente capitolato, si fa riferimento a tutte le norme regolanti la materia.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il Foro di Novara.

ART. 23 - Rinvio a norme vigenti

I documenti contrattuali che regolano i rapporti fra le parti sono:

- il contratto
- il capitolato
- l'offerta economica presentata in sede di gara

Per quanto non espressamente indicato, valgono, in quanto applicabili, le vigenti disposizioni civili, penali, amministrative e qualunque normativa vigente nell'ordinamento dello Stato italiano, nonché previste da Regolamenti Comunali e quant'altro a norma di legge applicabile.