COMUNE DI BARDOLINO

Provincia di Verona
P.tta S. Gervaso, n. 1 - 37011 - BARDOLINO (VR)
TEL. 045 6213211 - TELEFAX 045 6213240
P.IVA 00345090237
comune.bardolino@legalmail.it

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI RIVOLTI AI MINORI E GIOVANI NEL COMUNE DI BARDOLINO

CIG MASTER: 7717504DC2

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 03.08.2018 del Comune di Bardolino

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato speciale ha per oggetto l'appalto dei servizi socio educativi rivolti ai minori, adolescenti e giovani del Comune di Bardolino.
I servizi oggetto del presente appalto rientrano nell'allegato IX del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (CPV 85310000-5) e trovano la propria previsione normativa nelle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:
D.P.R. n. 616/1977; Legge n. 184/1983; D.Lgs 112/1998; Legge 285/1997; Legge 328/2000; legge 135/2012 art. 19 (funzioni fondamentali dei Comuni); Leggi Regionali n. 55/1982, n. 11/2001 e s.m.i., n. 22/2002, nonché nel rispetto di quanto previsto nei Regolamenti comunali e nei progetti educativi ed organizzativi approvati dalla Giunta Comunale.

Art. 2 – FINALITA' DEI SERVIZI

I servizi educativi concorrono con la famiglia alla formazione, al benessere e all'armonico sviluppo dei minori e della loro famiglia, in un quadro di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari. Offrono, inoltre, alle famiglie un supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi. In particolare perseguono le seguenti finalità:

- Sostenere la funzione genitoriale (sostegno alla famiglia in difficoltà educativa);
- Promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia;
- Prevenire le situazioni di disagio, di rischio ed emarginazione;
- Promuovere l'integrazione sociale;
- Garantire il diritto all'inserimento di bambini con disabilità.

Art. 3 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

I servizi socio educativi di cui al presente Capitolato avranno la durata di **anni 3 (tre)**, con decorrenza dal mese di Giugno 2019 fino al 31.05.2022. Al termine dell'appalto, è prevista la possibilità di reiterazione delle medesime attività dedotte in affidamento per un massimo di ulteriori due anni, quindi fino al 31.05.2024, alle medesime condizioni del contratto iniziale e a seguito dell'accertamento della corretta esecuzione dei servizi affidati in appalto (senza contestazioni gravi o previa risoluzione delle eventuali contestazioni di minore gravità), il tutto sulla base di una opzione espressamente concessa al Comune ed esercitabile ad insindacabile giudizio di quest'ultimo, e ciò anche a termini di quanto stabilito dall'art. 63, c. 5 del Codice.
E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione Comunale modificare, eliminare o sospendere temporaneamente, con propria insindacabile decisione, i singoli servizi, oltre che recedere dal contratto nel caso di soppressione di tutti i servizi in appalto. L'Appaltatore si riserva la facoltà di interrompere il servizio (parziale o totale), senza nessun onere a proprio carico e senza che la ditta appaltatrice possa avanzare diritti e pretese di natura economica, con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni eseguite.
Poiché deve essere garantita la continuità dei servizi nei confronti degli utenti, l'esecuzione dell'appalto potrà iniziare in pendenza della stipula del contratto, dopo l'esecutività del provvedimento che approva il verbale di gara e la proposta di aggiudicazione, previa presentazione di:

- cauzione definitiva come prevista all'art. 13 del presente Capitolato;
- polizza assicurativa, ai sensi dell'art. 14 del presente Capitolato;
- documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 e comunicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- DUVRI, sottoscritto per accettazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 3-ter del D.Lgs n. 81 del 09.04.2008.

Il Comune di Bardolino si riserva la facoltà di prevedere, nel corso di validità del rapporto, variazioni al contratto secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D.Lgs 50/2016, comprese quelle in aumento o in diminuzione, nei limiti di un quinto dell'importo originario del contratto.

Art. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto le attività educative e ricreative rivolte ai minori, gli interventi educativi extradomiciliari e territoriali per i minori e le loro famiglie, i contatti con altri operatori che seguono i minori suddetti (insegnanti, psicologi, animatori, ecc...), la stesura di relazioni sulle attività individuali svolte con ciascun minore, e ogni altro servizio rivolto ai minori, adolescenti e giovani. Il coordinatore responsabile dell'appalto individuato dal soggetto affidatario avrà il compito di coordinare le attività degli educatori e di incontrarsi periodicamente, e in ogni caso quando necessario, con il referente comunale.
Il Servizio viene svolto a misura sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione con programmazione delle ore intervento. Il monte ore annuale presunto è di circa 6913. Deve essere fornito un numero idoneo di educatori tale da garantire la copertura del monte ore di servizio richiesto.
Non sono considerate ore di intervento:
• le ore di lavoro svolte dal coordinatore (es. per coordinamento educatori, per incontri con il referente del Comune, partecipazioni a riunioni di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel progetto educativo individuale: tempo per la redazione di relazioni, prospetti di monitoraggio, etc.);
• le ore di lavoro svolte dall'educatore per la redazione di relazioni e per tutta l'attività complementare al vero e proprio servizio;
• il tempo per gli spostamenti giornalieri degli educatori da un luogo all'altro, senza la presenza dell'utente.
Sono, invece, considerate ore di intervento:
• il parziale recupero di eventuali interventi non effettuati di fatto per assenza non comunicata degli utenti, stimati in non più di mezz'ora;
• le attività svolte dagli educatori nelle riunioni operative di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel progetto educativo individuale qualora tale attività sia necessaria.

I servizi che dovranno essere garantiti sono i seguenti:
NB: il monte ore di seguito segnalato per le singole attività è puramente indicativo, in quanto subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili (numero iscrizioni, assenze, variazioni nell'organizzazione dei progetti stessi che potranno variare in più o in meno senza che l'appaltatore possa reclamare indennizzi di sorta).

AREA GENITORIALITA' E INFANZIA

Pre e dopo parto:
Destinatari: future e neo mamme con i loro bambini.
Obiettivi generali: accompagnare e sostenere le donne nel loro percorso di maternità consapevole.
Attività: organizzazione di almeno due cicli annuali di incontri rivolti sia alle future mamme (pre-parto) che alle neo mamme con i loro figli (dopo parto *Il fiocco*).
Tempi e spazi: da concordare con l'amministrazione e con altri comuni in caso le attività siano sovra comunali.
Risorse umane: ostetriche e personale qualificato nell'ambito della cura primaria.
Totale ore annue: 2 ore settimanali x 8 settimane = 16 ore x 4 cicli = 64 ore + 12 ore programmazione = 76 x 2 operatori = 152 ore.

Spazio famiglia: Non solo nido
Destinatari: famiglie con figli da 1 a 3 anni.

Obiettivi generali: favorire lo sviluppo delle potenzialità genitoriali, coadiuvare la famiglia nelle sue fasi evolutive, offrire uno spazio e un'occasione di relazione e un sostegno alla genitorialità e un luogo di cura ed educazione per i bambini.
Attività: organizzazione di incontri, dove gli educatori fungono da facilitatori dello scambio e di confronto tra mamme, di attività ludiche e di gioco per i bambini, di incontri tematici per i genitori con vari esperti a seconda delle loro esigenze, di uscite sul territorio (parco giochi, scambio con altri spazi famiglia, ecc).
Orario e spazi: Il giorno, l'orario e lo spazio saranno da stabilirsi in base alla disponibilità degli spazi comunali.
Tempi: ottobre-maggio.
Risorse umane: due educatori.
Totale ore annue: 6 ore settimanali x 30 settimane = 180 ore + 16 ore programmazione = 196 ore x 2 educatori = 392 ore.

Progetto 3-6

Destinatari: famiglie con figli da 3 a 5 anni.
Obiettivi generali: offrire un'occasione di incontro tra genitori attraverso l'opportunità di partecipare a dei cicli di incontri/conferenze su temi di interesse comune (genitori-figli).
Attività: organizzazione di incontri ludico-creativi dove gli educatori fungono da "esperti" dell'attività e dove sono facilitatori dello scambio e di confronto tra mamme.
Orario e spazi: il giorno, l'orario e lo spazio saranno da stabilirsi in base alla disponibilità degli spazi comunali.
Tempi: due cicli: il primo nel periodo novembre-dicembre, l'altro nel periodo febbraio-marzo.
Risorse umane: due educatori.
Totale ore annue: 6 incontri di 2 ore ciascuno: 12 ore per 2 educatori = 24 ore

AREA MINORI

Centro educativo *Il tappeto volante* per bambini scuola primaria Bardolino

Destinatari: minori dai 6 ai 10 anni della scuola primaria
Obiettivi generali: offrire un aiuto nello svolgimento dei compiti con un occhio di riguardo per situazioni segnalate dalla scuola; socializzazione tra compagni.
Attività: pranzo al sacco, supporto nei compiti scolastici, organizzazione e gestione di giochi di gruppo, confronto con genitori ed insegnanti.
Orario: lunedì 12:30 – 17:00 da ottobre a maggio
Spazi: villa Carrara Bottagisio
Risorse umane: educatori in base al numero di iscritti
Totale ore annue: 4,5 ore settimanali x 32 settimane =144 + 16 ore programmazione = 160 x 2 educatori = 320 ore

Ludoteca Raggio di sole

Destinatari: minori dai 2 ai 13 anni e loro genitori e altro adulto di riferimento.
Obiettivi generali: offrire uno spazio organizzato e gestito per il gioco.
Attività: presentazione di nuovi giochi, realizzazione di laboratori sul gioco e il giocattolo.
Orario: mercoledì e venerdì 16:00 – 18:00.
Spazi: Villa Carrara Bottagisio – sala civica Calmasino.
Risorse umane: due educatori.
Totale ore annue: 4 ore settimanali x 40 settimane = 160 ore x 2 educatori = 320 ore.

Centro aperto Calmasino Hakuna Matata:

Destinatari: minori dai 6 ai 10 anni.
Obiettivi generali: svolgimento dei compiti, animazione, organizzazione di giochi, laboratori.
Orario: da definirsi con le attività già programmate dalla scuola. Indicativamente un pomeriggio alla settimana dalle 12:30 alle 17:00 (mercoledì).

Spazi: i locali saranno messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale in accordo con il Dirigente Scolastico presso le aule della scuola primaria di Calmasino.
Risorse umane: quattro educatori.
Totale ore annue: 4,5 ore settimanali x 32 settimane = 144 + 16 programmazione= 160 x 4 educatori = 640 ore.

Gruppi compiti *La bottega degli smarties* e *WhatsApp*

Destinatari: ragazze e ragazzi dagli 11 ai 13 anni
Obiettivi generali: svolgimento dei compiti, aggregazione e socializzazione. Si darà la possibilità ai partecipanti di iscriversi solo per i compiti o solo per la parte dell'aggregazione.
Giornata tipo: martedì e venerdì 14:00 -17:00.
Risorse umane: tre educatori.
Totale ore annue: 6 ore settimanali x 32 settimane = 192 ore + 16 programmazione = 208 x 3 educatori = 624 ore.
WhatsApp: 6 ore al mese x 7 mesi= 42 ore + 10 programmazione= 52 x 2 educatori = 104 ore.

Animazione estiva Calmasino: CER Calmasino

Destinatari: minori dai 6 ai 10 anni.
Obiettivi generali: favorire lo sviluppo di relazioni tra bambini e ragazzi e tra bambini, ragazzi e animatori, favorire la socializzazione, offrire l'occasione per vivere un'esperienza positiva.
Coinvolgimento degli aiuto-animatori adolescenti (previo corso di formazione) come supporto agli educatori.
Attività: organizzazione di attività ludiche, ricreative, gite e uscite in piscina e sul territorio.
Tempi e orario: la data dell'attività compresa nel periodo tra fine giugno - fine luglio verrà determinata annualmente. Indicativamente l'animazione estiva si svolge tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 13:00. Il martedì e il giovedì si prevede di organizzare le attività fino alle ore 16:00 presso la struttura che ospita il Cer, sul territorio o gita.
Spazi: lo spazio da destinare a questa attività potrà essere individuato presso le strutture del Comune.
Risorse umane: sei educatori per un massimo di 90 iscritti rispettando il rapporto 1/15.
Totale ore annue: 35 ore settimanali x 5 settimane = 175 + 20 ore programmazione x 4 educatori = 780 ore.

Animazione estiva Bardolino: CER Bardolino + Extra CER (lunedì mercoledì e venerdì)

Destinatari: minori dai 6 ai 10 anni.
Obiettivi generali: favorire lo sviluppo di relazioni tra i bambini e ragazzi e tra i bambini, ragazzi e animatori, favorire la socializzazione, offrire l'occasione per vivere un'esperienza positiva.
Coinvolgimento degli aiuto-animatori adolescenti (previo corso di formazione) come supporto agli educatori.
Attività: organizzazione di attività ludiche, ricreative, gite e uscite in piscina e sul territorio.
Tempi e orario: la data dell'attività compresa nel periodo tra fine giugno - fine luglio verrà determinata annualmente. Indicativamente l'animazione estiva si svolge tutti i giorni da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle 16:00.
Spazi: lo spazio da destinare a questa attività potrà essere individuato presso le strutture del Comune
Risorse umane: cinque educatori per un massimo di 60 iscritti settimanali rispettando il rapporto 1/15
Totale ore annue: 35 ore settimanali x 4 settimane = 140 + 20 ore di programmazione= 160 x 6 educatori = 960 ore.
Extra CER (lunedì, mercoledì, venerdì dalle 13:00 alle 16:00)**:** Totale ore annue: 9 ore settimanali x 4 settimane = 36 x 3 educatori = 108 ore.

Animazione estiva Bardolino: CER Medie

Destinatari: minori dai 10 ai 13 anni.
Obiettivi generali: favorire lo sviluppo di relazioni tra bambini e ragazzi e tra bambini, ragazzi e animatori, favorire la socializzazione, offrire l'occasione per fare un'esperienza positiva.
Coinvolgimento degli aiuto-animatori adolescenti (previo corso di formazione) come supporto agli educatori.

Attività: organizzazione di attività ludiche, ricreative, gite e uscite in piscina e sul territorio.
Tempi e orario: la data dell'attività compresa nel periodo tra fine giugno - fine luglio verrà determinata annualmente. Indicativamente l'animazione estiva si svolge tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 13:00.
Spazi: lo spazio da destinare a questa attività potrà essere individuato presso le strutture del Comune
Risorse umane: quattro educatori per un massimo di 60 iscritti settimanali rispettando il rapporto 1/15.
Totale ore annue: 35 ore settimanali x 4 settimane = 140 + 20 ore di programmazione = 160 x 3 educatori a tempo pieno e uno part time = 570.

Resta con noi

Destinatari: minori dai 6 ai 12 anni.
Obiettivi generali: dare continuità all'attività di animazione estiva, favorire la socializzazione e consentire lo svolgimento dei compiti delle vacanze con la supervisione di educatori e animatori volontari e attraverso il cooperative learning.
Attività: organizzazione di attività ludiche, ricreative, uscite al parco giochi e svolgimento compiti delle vacanze.
Tempi e orario: mese di agosto, dopo la conclusione del Cer di Calmasino. Da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 13:00.
Spazi: lo spazio da destinare a questa attività potrà essere individuato presso le strutture del Comune e presso la frazione di Calmasino.
Risorse umane: tre educatori (2 a tempo pieno e 1 part time) per un massimo di 45 iscritti settimanali rispettando il rapporto 1/15.
Totale ore annue: 25 ore settimanali x 4 settimane = 100 x 2 educatori = 200 ore oltre a 60 ore dell'educatore part time = 260 ore.
Per l'organizzazione dei Cer è necessario un coordinamento degli educatori in stretta collaborazione con l'Educatrice presente sul territorio. Si richiedono 20 ore alla settimana: tot.180 ore.

SOSTEGNI SOCIO-EDUCATIVI INDIVIDUALI TERRITORIALI

Destinatari: minori dai 6 ai 18 anni.
Il servizio è rivolto ai minori in situazione di rischio di pregiudizio o di pregiudizio.
Obiettivi generali: sostegno alla famiglia, al minore in difficoltà offrendo momenti di relazione positiva con educatori "educanti".
Attività: affiancare al minore (almeno per 4 ore settimanali) un operatore con il compito di sviluppare un percorso educativo che porti ad un miglioramento della situazione iniziale. Collaborazione con i servizi territoriali e la scuola. Realizzazione del Pei in collaborazione con l'educatore territoriale.
Si prevede di attivare 5 appoggi educativi all'anno.
Totale: 640 ore annue

INFORMALAVORO

Servizio finalizzato a fornire un aiuto a chi intende inserirsi in modo adeguato all'interno del mercato di lavoro, utilizzando le diverse opportunità offerte dal territorio.
Obiettivi generali:
> offrire alle aziende del territorio un servizio per ricercare personale da inserire nell'ambito delle proprie realtà produttive, in una logica di incrocio domanda/offerta efficace e funzionale;
> supportare le persone che vogliono provare un'esperienza all'estero attraverso l'utilizzo di strumenti adeguati (fondi europei ecc.);
> offrire opportunità di formazione, tirocinio, accompagnamento al lavoro ecc. all'interno di dispositivi messi a disposizione dalla Regione Veneto.
Spazi: presso Villa Carrara Bottagisio o spazio a tale attività dedicato.
Tempi e orario: 4 ore settimanali di sportello e max 3 ore settimanali su appuntamento, per complessive 48 settimane all'anno.

Risorse umane: un operatore.
Totale ore annue: 7 ore settimanali x 48 settimane = 336 ore.

POLITICHE GIOVANILI: ATTIVITA' PER ADOLESCENTI, GIOVANI E CULTURA

Aula studio adolescenti

Destinatari: ragazzi/e dai 14 ai 19 anni.
Obiettivi generali: favorire la socializzazione e l'aggregazione; promuovere l'iniziativa e l'autonomia dei partecipanti, permettere l'attività dello studio autogestito o come cooperative learning.
Orario e spazi: il giovedì dalle 17:00 alle 18:30 presso Villa Carrara.
Totale ore annue: 1,5 ore settimanali x 30 settimane = 45 ore x 1 educatore = 45 ore.

Centro Giovani

Destinatari: ragazzi/e dai 14 ai 27 anni
Obiettivi generali: promuovere le iniziative del territorio, organizzare e gestire iniziative per gli adolescenti e i giovani, favorire la partecipazione e il protagonismo giovanile.
Attività: organizzare e gestire corsi di interesse giovanile; organizzare e gestire progetti per la promozione della cittadinanza attiva in linea con il quadro di riferimento europeo, coordinamento di tutte le iniziative rivolte agli adolescenti e ai giovani.
Orario e spazi: gli orari saranno indicati in base al tipo di attività, indicativamente saranno realizzate presso Villa Carrara Bottagisio il giovedì dalle 18:30 alle 21:30.
Risorse umane: due educatori.
Totale ore annue: 3 ore settimanali x 30 settimane = 90 + 16 di programmazione = 106 x 2 educatori =Totale ore annue: 212 ore.

E-state in movimento ed Inverno in movimento

Destinatari: ragazzi dai 14 ai 20 anni.
Attività: organizzazione di attività di aggregazione, di incontro tra giovani, brevi viaggi, convivenze.
Tempi: estate e inverno.
Spazi: strutture del Comune e altri luoghi individuati in base all'attività.
Totale ore annue: 60 ore.

Corso animatori e aiuto animatori Cer

Destinatari: ragazzi dai 14 ai 19 anni.
Attività: organizzazione e gestione anche con esperti esterni di due precorsi formativi al fine di trasmettere delle competenze rispetto all'animazione all'interno dei Cer, gestione del gruppo dei bambini, modalità relazionali, all'organizzazione di attività ludiche.
Tempi: primavera
Spazi: strutture del Comune
Totale ore annue: 36 ore

Biblioteca

Obiettivi generali e attività: le attività culturali si realizzano prevalentemente presso la biblioteca di Bardolino ma anche in altri luoghi concordati con l'amministrazione come il teatro parrocchiale Corallo. Nello specifico in biblioteca si prevedono le seguenti attività: gestione del prestito e dell'interprestito, ritiro, prenotazione, ricerca dei libri, tesseramento utenti, letture ad alta voce rivolte ai bambini della scuola dell'infanzia e della primaria. Inoltre, presso il teatro Corallo sono previsti degli spettacoli teatrali per famiglie alcune domeniche durante il periodo novembre-marzo.
Tempi: tutto l'anno da lunedì a domenica.
Spazi: biblioteca presso Villa Carrara Bottagisio, teatro Corallo.
Totale ore annue: 210 ore.

Art. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario esclusivamente con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d'impresa e gestione diretta del personale. In particolare, l'affidatario

assicura il regolare svolgimento del servizio, verifica direttamente il rispetto degli orari degli educatori individuando le forme più opportune a tale scopo.
L'organizzazione complessiva del servizio, da realizzarsi in sinergia e collaborazione con l'Educatrice e l'Assistente Sociale del Comune, deve mantenere comunque tutte le caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni e deve essere ispirata a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità tenendo conto in particolare:
- della specificità dei Progetti Educativi Individuali, in particolare obiettivi da perseguire, modalità di svolgimento, risorse da valorizzare, durata prevista dell'intervento;
- dell'arco orario di svolgimento degli interventi domiciliari, come indicato nei Progetti Educativi Individuali, verificandone la compatibilità con l'organizzazione complessiva del servizio e la disponibilità dei singoli operatori;
- del migliore e più efficace abbinamento Educatore/minore/nucleo familiare;
- delle indicazioni di massima dell'Educatrice e dell'Assistente Sociale che operano presso il Comune di Bardolino.
L'affidatario è tenuto a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nell'esecuzione dei servizi, oltre a consegnare all'Educatrice referente una relazione individuale al termine del periodo di osservazione (circa dopo i primi 3 mesi dall'inizio dell'intervento) e, successivamente, almeno ogni 6 mesi, in merito all'andamento del singolo progetto educativo, al fine di una valutazione degli interventi operati, delle metodologie applicate e dei risultati conseguiti.

Art. 6 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

A titolo di corrispettivo per la prestazione del servizio, il Comune riconosce all'Appaltatore un corrispettivo annuo pari al prezzo offerto per l'importo orario a base di gara, moltiplicato per il numero di ore effettivamente richieste e svolte.
Tale corrispettivo è determinato in funzione dell'importo al ribasso formulato in sede di gara dall'offerta aggiudicataria, rispetto all'importo orario posto a base di gara pari **a € 21,00 (euro ventuno/00)**, al netto dell'IVA.
Non sono ammesse offerte pari o in aumento. Non è possibile partecipare alla gara se non per lo svolgimento integrale del servizio.
All'Appaltatore saranno inoltre corrisposti annualmente gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari a € 1.000,00 (euro mille/00) annui, per complessivi € 3.000,00 (euro tremila/00) nel triennio. Gli oneri per la sicurezza sopra quantificati si riferiscono a possibili rischi da interferenza per i quali si rende necessario adottare le relative misure di sicurezza indicate nell'allegato D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze).
All'appaltatore verranno inoltre corrisposti € 1.500,00 (millecinquecento/00) annui per materiali educativi da acquistare e rendicontare, non soggetti a ribasso, per un totale di € 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) per il triennio.
Il valore complessivo presunto dell'appalto per i tre anni 2019/2022, comprensivo di oneri sicurezza e materiale educativo non soggetti a ribasso è pari a **€ 443.019,00 (euro quattrocentoquarantatremiladiciannove/00**) oltre IVA di legge, così determinato sulla base del monte ore complessivo presunto necessario per l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto, quantificato in 6913 ore per ciascun anno, moltiplicato per l'importo a base di gara.
Il valore effettivo dell'appalto è puramente presuntivo e non impegnativo per l'Appaltante, poiché il suo ammontare effettivo è subordinato ad eventualità e circostanzialità non prevedibili (numero di iscrizioni, assenze, variazioni nell'organizzazione dei progetti) e potrà variare in più o in meno senza che l'appaltatore possa reclamare indennizzi di sorta. Nel caso in cui la somma incassata sia inferiore all'importo stimato, il Comune di Bardolino non sarà in alcun modo tenuto a corrispondere alcunché all'Appaltatore; nel caso in cui la somma incassata sia superiore all'importo stimato, tale vantaggio sarà a favore dell'aggiudicatario.

Qualora il Comune dovesse esercitare l'opzione di reiterazione del servizio sopra indicata, il valore complessivo dell'affidamento, comprensivo di oneri sicurezza e materiale educativo non soggetti a ribasso, risulterebbe pari ad **€ 738.365,00 (euro settecentotrentottomilatrecentosessantacinque/00),** IVA esclusa.
L'importo orario che risulterà dall'aggiudicazione della procedura resterà fisso e invariato per gli anni educativi 2019/2020 e 2020/2021, fermo restando il rispetto delle normative di tempo in tempo vigenti applicabili in proposito agli appalti di servizi. A partire dall'anno educativo 2021/2022 l'Appaltatore può richiedere la revisione del prezzo orario sulla base dell'intervenuta variazione annuale dell'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (indice FOI), elaborato dall' ISTAT.

Art. 7 – PAGAMENTI

Il corrispettivo dell'appalto verrà erogato all'Appaltatore a seguito regolari fatture mensili il cui ammontare sarà calcolato sulla base delle ore svolte per i singoli servizi nel periodo di riferimento.
Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore nei termini di legge, dalla data di ricevimento delle fatture riscontrate regolari.
Per quanto concerne il materiale educativo acquistato, si provvederà al rimborso, nei limiti di spesa indicati, previa presentazione dei giustificativi della spesa sostenuta.
In caso di contestazioni sulle prestazioni ovvero sulla fattura emessa, il termine per l'erogazione del relativo importo resterà sospeso fino all'accertamento dell'avvenuta regolarizzazione della prestazione o del documento fiscale in pagamento.
Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'Appaltatore dagli obblighi ed oneri in capo a esso derivanti dal presente Capitolato.
Il servizio è soggetto ad IVA di legge.
Con l'erogazione, da parte del Comune, del predetto corrispettivo, l'Appaltatore non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo dal Comune in ragione della prestazione del servizio oggetto dell'appalto.
La riscossione del corrispettivo, da parte dell'Appaltatore, avviene a mezzo bonifico bancario/postale su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, e ciò nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, dal Disciplinare di gara, da tutta la documentazione di gara e dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 8 – SERVIZI OPZIONALI

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs 50/2016, nel corso della gestione del contratto il Comune potrà affidare all'aggiudicatario ulteriori servizi opzionali, accessori a quelli oggetto dell'appalto.
In particolare potranno essere richiesti i seguenti servizi:

- eventi organizzati d'intesa con l'Amministrazione Comunale e relativi alle politiche giovanili;
- nuovi servizi rivolti ai minori, adolescenti e giovani non specificati nel presente appalto e che potrebbero essere realizzati per consentire il conseguimento di nuove politiche sociali rivolte alle famiglie, anche in collaborazione con l'Istituto Scolastico;
- servizi aggregativi e di animazione rivolti alla prima infanzia e/o all'età primaria;

L'importo annuo massimo stimato di tali possibili servizi opzionali è pari a € 15.000,00 (euro quindicimila/00), oltre IVA nella misura di legge, pari a € 45.000,00 (euro quarantacinquemila/00) nel triennio.
Per i servizi opzionali è prevista la possibilità di reiterazione, per un massimo di altri due anni. In caso di reiterazione l'importo annuo massimo stimato dei servizi è pari a € 15.000,00 (euro quindicimila/00).
Pertanto l'importo complessivo massimo stimato, comprensivo della eventuale reiterazione e dei servizi opzionali, è pari a Euro **813.365,00 (euro ottocentotredicimilatrecentosessantacinque/00)** oltre IVA di legge.

Art. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Fatto salvo quanto previsto nel presente Capitolato, l'affidatario dovrà altresì impegnarsi:

- a garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale;
- ad impiegare personale competente ed in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla vigente legislazione e normativa in materia, di provata onestà e moralità; tale personale non deve avere riportato condanne penali che impediscano di operare con la Pubblica Amministrazione o di eseguire i servizi educativi richiesti;
- a garantire, nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo la continuità dei progetti ed il percorso educativo intrapreso;
- a comunicare preliminarmente alla sottoscrizione del contratto, i nominativi degli educatori/animatori e del referente coordinatore impiegati nello svolgimento dei servizi stessi, così come ogni loro variazione;
- ad organizzare i rapporti con l'utenza improntati alla cortesia e disponibilità;
- a programmare e gestire l'attività socio-educativa e di animazione in collaborazione con i Servizi Socio-Educativi comunali;
- a garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra tutto il personale operante e le famiglie dei minori, nonché nei confronti degli organismi partecipativi e a collaborare con gli operatori del servizio sanitario;
- a garantire la collaborazione con le altre forme associative del territorio (scuola, parrocchia, associazioni varie);
- a relazionare al termine di ciascun anno, e comunque entro il 30 settembre, sull'andamento organizzativo, gestionale, economico, educativo e metodologico dei servizi, evidenziando, in particolare, le problematiche emerse, le metodologie utilizzate, i rapporti con l'utenza, le modalità di superamento delle criticità di lavoro ed eventuali suggerimenti di miglioramento dell'attività, e comunque ogniqualvolta venga richiesto da quest'ultimo, per una valutazione in merito agli interventi e ai risultati conseguiti. Il Comune attuerà le necessarie verifiche periodiche in ordine ai servizi, al raggiungimento degli obiettivi, alla loro efficienza ed efficacia ed all'economicità dei mezzi rispetto ai fini anche attraverso questionari e rilevazione dati;
- ad assumersi le conseguenti responsabilità ed oneri nei confronti del Comune e dei terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella esecuzione e/o gestione dei servizi in oggetto; in caso di mancata realizzazione dei servizi appaltati, il Comune interviene a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi dei servizi in questione con spese a carico dell'affidatario medesimo;
- ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore che già vi erano adibite a titolo di soci lavoratori o dipendenti, come previsto nell'articolo successivo sul personale impiegato;
- in caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente Capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore medesimo e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni;
- a segnalare al Comune eventuali comportamenti scorretti dell'utenza o situazioni particolari o anomale riscontrate durante il servizio;
- a osservare ed applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione di infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;

Art. 10 - PERSONALE

L'Appaltatore dovrà provvedere alla gestione effettiva del servizio come previsto dall'art. 1 con personale formato professionalmente, come indicato all'articolo precedente, tale da garantire un servizio costante, ordinato ed efficiente.

L'Appaltatore dovrà, in concomitanza con l'inizio del servizio, trasmettere l'elenco ed il numero delle figure professionali impiegate. Dovrà, inoltre, nominare un referente che si interfacci con il Comune (Assistente Sociale, Educatrice e Responsabile del Servizio) con funzioni di supervisione dell'operato e per quanto riguarda la programmazione, la verifica, il monitoraggio, l'organizzazione della formazione e della supervisione, la rilevazione dei bisogni.

Il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto dovrà essere inquadrato ad un livello non inferiore al livello D1 del C.C.N.L. del Settore.

Tutti gli oneri sociali, previdenziali, assicurativi e tutti gli adempimenti amministrativi derivanti dall'impiego del personale nei vari servizi sono a carico della ditta aggiudicataria, restando escluso ogni rapporto giuridico-economico tra il Comune e gli operatori dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna a rispettare la normativa relativa alla posizione contrattuale e previdenziale dei dipendenti e a riservare al personale un trattamento comunque non inferiore a quello previsto dal contratto di lavoro della categoria. In caso di inottemperanza agli obblighi in materia previdenziale, segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Comunale provvede a una detrazione del 20% (venti per cento) sui pagamenti mensili, destinando la somma così accantonata a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore della somma accantonata non sarà effettuato fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato l'avvenuta corresponsione di quanto dovuto o la definizione della vertenza. Per tali ritardi o sospensioni dei pagamenti l'appaltatore non può opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale, né ha titolo a risarcimento danni.

Si richiamano gli adempimenti previsti in materia di formazione del personale dal Decreto Legislativo n. 155/1997.

Deve essere inoltre garantito lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali si intende applicarli.

L'addestramento e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

L'Appaltatore dovrà trasmettere annualmente una dichiarazione, sottoforma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, sugli interventi di formazione e/o aggiornamento effettuati dal personale impiegato nel servizio.

E' ammessa la sostituzione del personale nei casi di assenza, temporanea o definitiva, dovuta ad eventi non previsti né prevedibili da parte dell'Appaltatore o, comunque, indipendenti dalla sua volontà. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale assente, onde evitare disservizi, dandone tempestivo avviso all'Ente.

Il personale è tenuto a:

- osservare scrupolosamente quanto previsto nel presente Capitolato;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- segnalare al responsabile dell'Appaltatore eventuali comportamenti scorretti dell'utenza;
- mantenere un contegno corretto e riguardoso verso le autorità e verso i cittadini, nonché dotarsi di un abbigliamento decoroso e consono alla tipologia delle mansioni affidate.

Qualora il personale assuma comportamenti non confacenti a quanto sopra prescritto o, comunque, si riveli non in grado di svolgere adeguatamente o con la dovuta professionalità il lavoro affidatogli, l'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione dello stesso a semplice e motivata richiesta dell'Amministrazione comunale. Anche in tal caso l'affidatario dovrà garantire i medesimi requisiti minimi di professionalità del personale sostituito.

Potranno essere impiegati volontari di associazioni, volontari del Servizio Civile Nazionale, tirocinanti (alternanza scuola-lavoro, stage pre e post laurea) e soci volontari dell'appaltatore.
Tale personale aggiuntivo, messo a disposizione dall'Appaltatore o dal Comune, non potrà essere considerato nel numero degli educatori/animatori, né potrà sostituirli, anche solo temporaneamente o limitatamente a determinate attività.
L'utilizzo di volontari e tirocinanti messi a disposizione dall'affidatario dovrà essere preventivamente autorizzato da Comune il quale non ha alcun obbligo nel confronto degli stessi.
In caso di utilizzo di detto personale l'Appaltatore ha il compito di assicurare il predetto personale agli Enti Assistenziali previsti ovvero dare copertura attraverso apposita polizza assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Art. 11 - CONTROLLO SUL SERVIZIO

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e controllo sul servizio, che attuerà nelle forme e modalità che riterrà più opportune, applicando anche procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza.
Il Comune vigila sulla corretta attuazione delle obbligazioni contrattuali assunte.
Al fine di garantire l'ottimizzazione e la massima efficacia dei servizi erogati, tra l'Appaltatore e i Servizi Socio-Educativi comunali dovranno essere effettuati incontri con periodicità almeno trimestrale. L'Appaltatore, al fine di consentire al Comune di eseguire le necessarie verifiche sul servizio, si impegna inoltre a relazionare al termine di ciascun anno, e comunque entro il 30 settembre nonché al termine del rapporto contrattuale, sull'andamento organizzativo, gestionale, economico, educativo e metodologico dei servizi, sul grado di soddisfazione dei bisogni degli utenti, evidenziando le problematiche emerse, le metodologie utilizzate, i rapporti con l'utenza, le modalità di superamento delle criticità di lavoro ed eventuali suggerimenti di miglioramento dell'attività.

Art. 12 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

Il datore di lavoro dell'appaltatore deve, prima dell'inizio dei servizi, visionare gli ambienti/aree di lavoro, individuare, analizzare e valutare i rischi e le conseguenti procedure esecutive correlate alle complessità delle attività da svolgere, atte a garantire il rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni e la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli utenti, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati, in ottemperanza del D.Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni e norme collegate.
Il datore di lavoro dell'appaltatore dei servizi deve verificare l'attuazione e mantenimento degli obiettivi e della politica stabilita, attivando eventuali riesami del "Sistema".
L'appaltatore dei servizi deve, altresì, garantire la preparazione professionale e l'idoneità fisica dei suoi operatori.
Tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei lavori deve essere, riguardo al suo rapporto di lavoro (retribuzione e contribuzione) in perfetta regola come prescritto dalle Leggi vigenti.
L'appaltatore dei servizi deve essere in regola con il pagamento delle tasse e delle imposte riferite allo stato in cui sono stabiliti; deve, inoltre, designare un suo Rappresentante in qualità di Responsabile/Preposto dei lavori dotato di facoltà di decisione nell'ambito delle attività.
L'appaltatore dei servizi deve garantire la consapevolezza del personale nell'operatività e a contatto con terzi, quindi presentarsi e comportarsi in modo adeguato per quanto concerne la pulizia, il vestiario, il modo di esprimersi e, più in generale, gli atteggiamenti.
L'appaltatore dei servizi deve garantire le relazioni in modo sinergico e collaborativo con il Committente, informandolo immediatamente nel caso di eventi infortunistici.
L'appaltatore dei servizi deve garantire, a proprie spese e gestione, nei confronti del personale lo svolgimento di eventuali controlli sanitari periodici ed eventuali accertamenti sanitari specifici.
Il personale deve essere in possesso di un tesserino identificativo nel rispetto delle disposizioni di Legge. L'appaltatore deve garantire che il personale utilizzi macchine, attrezzature, impianti, prodotti

di lavoro adempiendo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ad esse applicabili.
L'appaltatore deve, altresì, garantire, a proprie spese e gestione, la fornitura e l'utilizzo di adeguati dispositivi di protezione individuale al personale in conformità a quanto previsto dalle normative, provvedendo al controllo periodico, all'eventuale sostituzione e/o integrazione.
L'appaltatore dei servizi deve ottemperare nei confronti del personale al programma informativo, formativo e di addestramento alla prevenzione e protezione dai rischi relativi all'ambiente di lavoro in generale ed a quelli presenti nella specifica mansione conformemente agli Articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009 e norme collegate (Accordi Stato/Regioni/Province autonome di Trento e Bolzano, eccetera).
Tali attività comprendono la gestione dell'emergenza nei confronti del proprio personale designato alle misure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, in ottemperanza dei D.Lgs. 81/2008, successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 106/2009, D.M. 10 Marzo 1998, D.M. 388/2003.
È fatto obbligo all'appaltatore dei servizi organizzare un efficiente ed efficace sistema di gestione dell'emergenza in caso di evento noché assegnare all'esecuzione dei lavori personale idoneo e che sia stato preventivamente informato, formato ed addestrato.
L'appaltatore dei servizi dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 13 – ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione, entro il termine assegnato con la comunicazione di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2017, l'Appaltatore dovrà presentare:

- l'elenco degli educatori/animatori che intende impegnare nella prestazione del servizio e requisiti professionali/titolo di studio richiesti;
- la documentazione a comprova del possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato;
- idoneo documento comprovante la prestazione, in favore del Comune, della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del Codice, a garanzia degli impegni contrattuali, secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato;
- le idonee coperture assicurative, complete di tutti gli allegati, previste dal presente Capitolato;
- in caso di aggiudicazione in favore di operatori economici con idoneità plurisoggettiva, non ancora costituiti, dovrà essere prodotta copia autentica del mandato speciale irrevocabile con rappresentanza alla società capogruppo, ovvero dell'atto costitutivo del consorzio;
- eventuali altri documenti richiesti.

Art. 14 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi socio-educativi.
L'Appaltatore è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.
Ogni responsabilità per i danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per causa ad esso connesse, dovessero derivare al Comune, agli utenti o a terzi, a persone o cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale e diretto carico dell'Appaltatore, anche con riferimento ai danni derivanti dall'operato e dalla condotta del personale di quest'ultimo e di chiunque sia coinvolto nell'esecuzione del servizio stesso.
Il Comune è pertanto esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti o ai terzi o al personale di cui l'Appaltatore si avvarrà nell'esecuzione del servizio.
In relazione alle responsabilità sopra indicate, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a costituire e consegnare apposite polizze assicurative, stipulate con primaria Compagnia Assicuratrice e

mantenute in vigore per tutta la durata del contratto, per R.C.T./R.C.O. (responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile verso prestatori di lavoro):

 polizza R.C.T. (responsabilità civile verso terzi) per danni arrecati a terzi e all'Amministrazione Comunale, con un massimale minimo per sinistro € 3.000.000,00 "unico" per sinistro, senza alcun sottolimite di risarcimento; tale polizza dovrà avere la durata almeno pari a quella dell'appalto;

 polizza R.C.O. (responsabilità civile verso prestatori di lavoro) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga) con un massimale minimo per sinistro di € 3.000.000,00 e con un limite di € 1.500.000,00 per persona lesa;

 polizza infortuni cumulativa per i fruitori dei servizi di cui al progetto educativo ed eventuali servizi opzionali, per la copertura dei seguenti rischi:

- invalidità permanente (massimale pro capite di almeno Euro 100.000,00) e franchigia massima del 3% assoluta;
- decesso (massimale pro capite di almeno Euro 100.000,00);
- rimborso spese mediche ed ospedaliere da infortunio (massimale Euro 2.500,00). Tale polizza dovrà avere la durata almeno pari a quella dell'appalto.

Si precisa che nella definizione di "terzi", ai fini e per gli effetti dell'assicurazione stessa, devono essere compresi gli utenti e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno dei locali nei quali il servizio è erogato dall'Appaltatore. La polizza di responsabilità civile dovrà prevedere espressamente che siano considerati "terzi" i minori, il personale con funzione educativa, il personale addetto ai servizi ivi compresi eventuali volontari.

Le polizze assicurative devono prevedere la rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune e dei suoi dipendenti.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata prima della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

L'Appaltatore, all'atto della consegna al Comune di copia delle polizze, deve consegnare le relative quietanze di pagamento, e, entro 30 giorni da ciascun pagamento dei premi successivi, le quietanze relative al pagamento dei premi stessi.

L'Appaltatore è tenuto a informare tempestivamente il Comune in caso di disdetta della polizza assicurativa eventualmente intervenuta nel corso della durata dell'appalto e a consegnare immediatamente nuova polizza con relative quietanze di pagamento.

Art. 15 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIA DEFINITIVA

A seguito del provvedimento di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione e, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e ferma restando la possibilità di procedere all'avvio in urgenza dell'esecuzione delle attività dedotte in commessa nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, nonché l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto verrà stipulato una volta spirato il termine di cui all'art. 32, comma 9 del Codice.

Il contratto verrà stipulato in una delle forme previste dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto, pur non allegati materialmente al contratto ma depositati agli atti di ufficio: il Bando di gara, il Disciplinare di gara e i relativi allegati, il presente Capitolato e i suoi allegati, l'offerta dell'Affidatario, comprensiva del Progetto di gestione del servizio.

Le tasse, sopratasse, imposte ordinarie e straordinarie, IVA di legge, imposta di registro, e ogni altra spesa inerente e conseguente alla stipulazione del relativo contratto sono per intero a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore, prima della stipula del contratto, dovrà presentare in favore del Comune, pena la revoca dell'aggiudicazione, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, con le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. stesso, nella misura pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La predetta garanzia definitiva dovrà contenere l'espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'espressa previsione della rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, cod. civ., nonché la sua immediata operatività, e quindi l'impegno del fideiussore a versare la somma garantita sul conto corrente bancario indicato dal Comune, a semplice richiesta scritta dello stesso ed entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta medesima.
La garanzia decorre dal giorno della stipula del contratto e ha validità per l'intera durata dell'appalto, e comunque fino all'avvio del servizio da parte del nuovo affidatario.

Art. 16 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' fatto divieto al soggetto affidatario di cedere a terzi in tutto o in parte il contratto che si andrà a stipulare.
E', altresì, fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte i servizi di cui al presente Capitolato.

Art. 17 – FUSIONE, CESSIONE O CESSIONE RAMO D'AZIENDA

Qualora l'Appaltatore, nel corso del presente appalto, sia oggetto di fusione o scissione, ai sensi degli artt. 2501 e ss del Codice Civile o proceda a cessazione del ramo d'azienda, deve garantirsi comunque il proseguimento del rapporto convenzionale da parte del soggetto subentrante, previo accertamento nei suoi confronti del possesso dei necessari requisiti di legge.

Art. 18 – PENALITÀ'

Qualora nel corso del rapporto contrattuale il servizio non fosse conforme a quanto previsto nel contratto, saranno applicate le seguenti penalità, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno:

1. in caso di inadempimento parziale o totale degli obblighi contrattuali, confermati da una non conformità scritta, verrà applicata una penale minima di € 250,00.= per ogni infrazione, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno subito. In caso di inadempimento parziale o totale degli obblighi contrattuali, ripetuti e rilevati con non conformità per tre volte nell'arco dell'anno solare, verrà applicata una ulteriore penale di € 500,00 = fatto salvo risarcimento dell'eventuale danno subito;
2. in caso di inadempimento totale o parziale degli obblighi contrattuali, dovuto a dolo o colpa grave dell'Appaltatore, il Comune si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ. con incameramento della cauzione e fatto salvo il diritto al risarcimento degli ulteriori danni subiti;
3. in caso di ispezioni con esito negativo da parte degli organi di vigilanza esterni verrà addebitata una penale di € 500,00 (euro cinquecento//00), in particolare per il danno all'immagine subito.

In caso di reiterata applicazione di più penali, il Comune, oltre all'applicazione della penale predetta, potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) incamerando il deposito cauzionale definitivo ed addebitando al contraente inadempiente eventuali costi sostenuti.
Ogni contestazione in merito al servizio prestato, alla ritardata esecuzione della prestazione o alla inadempienza di servizi offerti viene motivata, di volta in volta, e notificata a mezzo lettera raccomandata a.r./fax/pec.
Prima dell'applicazione della penale l'Amministrazione contesterà formalmente le inadempienze riscontrate ed assegnerà un termine non inferiore a 7 (sette) giorni lavorativi per la presentazione di controdeduzioni e memorie scritte.
L'azione di controllo e vigilanza da parte del Comune non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico dell'Appaltatore.

Art. 19 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Fermo restando il diritto del Comune all'applicazione della penalità stabilita all'art. 18, in caso di inosservanza da parte dell'Appaltatore degli obblighi e delle condizioni previsti nel presente Capitolato, il Comune invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. In caso di contestazione l'Appaltatore dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

In caso di duplice inadempimento dell'Appaltatore, e decorso inutilmente il termine a quest'ultimo assegnato o nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, l'Amministrazione comunale potrà ordinare all'Appaltatore l'immediata sospensione del servizio, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per situazioni assolutamente non imputabili all'Appaltatore, ovvero potrà risolvere il contratto con comunicazione trasmessa all'Appaltatore a mezzo lettera raccomandata a.r./pec, rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni.

Fermo quanto stabilito in materia di risoluzione contrattuale dalla legge, dallo schema di contratto e dal presente Capitolato, il Comune potrà altresì risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione trasmessa all'Appaltatore a mezzo lettera raccomandata a.r./pec, rimanendo in ogni caso salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo l'Appaltatore o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna, nei seguenti casi:

a) salvo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016, apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi;
b) perdita anche di uno solo dei requisiti generali e professionali previsti per l'aggiudicazione del servizio;
c) cessazione dell'attività dell'Appaltatore, mancata osservanza delle norme relative al subappalto e del divieto di cessione del contratto;
d) mancato inizio del servizio nel termine fissato e sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
e) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
f) violazione ripetuta per due volte delle norme di sicurezza e prevenzione, verbalizzata durante i controlli e non regolarizzata;
g) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel presente Capitolato;
h) mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
i) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
j) mancata osservanza del sistema di autocontrollo, ai sensi del D.Lgs 193/2007 e ss.mm.ii.

La risoluzione del contratto non pregiudica in alcun modo la richiesta di risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge. In seguito alla risoluzione del contratto, il Comune si riserva di affidare l'appalto all'impresa concorrente che segue in graduatoria.
Al fine di ristorare il danno subito, il Comune incamererà la garanzia e, qualora questa non sia sufficiente, previa comunicazione dell'importo non risarcito, richiederà all'Appaltatore l'erogazione dell'ulteriore somma.
Il Comune, nel quantificare il danno, terrà conto anche dell'eventuale maggiore spesa che dovrà sostenere:

- in conseguenza del ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;
- per spese di indizione di nuova gara per riaffidare il servizio;
- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova impresa con corrispettivi più onerosi per il Comune.

Qualora l'Appaltante receda anticipatamente dal contratto, senza giustificato motivo o giusta causa, come tali riconosciuti dall'Appaltatore, il Comune incamererà la cauzione definitiva e terrà conto, nel quantificare il danno, dell'eventuale maggiore spesa derivante dalla gestione ad altri.

Art. 20 – RECESSO

Il Comune può recedere dal Contratto, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico oppure nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21-*quinquies* della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.
Il Comune può inoltre recedere in ogni momento dal Contratto, indipendentemente dalla sussistenza delle condizioni di cui sopra, assicurando in tal caso la corresponsione in favore dell'Appaltatore di una somma corrispondente alla quota non ammortizzata relativa agli investimenti realizzati nel corso (o in vista) dell'affidamento dall'Appaltatore, in attuazione del presente Capitolato speciale di appalto e posti a carico dell'Appaltatore, da rilevarsi dalle scritture contabili.
Il recesso deve essere comunicato per iscritto, mediante raccomandata/pec, almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui i suoi effetti sono destinati a prodursi.

Art. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e, a tal fine, dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.
Sulle fatture da trasmettere al Comune dovrà essere indicato:
- il c/corrente dedicato;
- il C.I.G. derivato riferito al contratto sottoscritto con il Comune.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 13/08/2010 n. 136 smi. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune dichiara all'Appaltatore che intende avvalersi della clausola risolutiva.
L'Appaltatore si impegna a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le prescrizioni di cui al DPR 62/2013, Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni, e le integrazioni allo stesso approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 19.02.2014.
La violazione delle prescrizioni del citato Codice comporterà la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto.
L'Appaltatore si impegna a non offrire per tutto il periodo contrattuale e per un ulteriore biennio successivo incarichi di collaborazione a dipendenti dei Comuni.

Art. 22 – CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra l'Appaltatore e il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, saranno devolute al giudice competente del Foro di Verona, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 23 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti la stipula del contratto e la sua registrazione.

Art. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore s'impegna a trattare, nonché a custodire i dati acquisiti per l'espletamento del servizio, nel rispetto della massima riservatezza, con cura e diligenza, secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003).
Il trattamento dei dati conferiti deve avvenire con logiche strettamente correlate alle finalità del servizio e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedirne l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 25 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli effetti del contratto, l'Appaltatore elegge domicilio legale nella residenza comunale per tutto il periodo di validità del contratto medesimo. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le disposizioni normative in materia di servizi socio-educativi.

L'impresa è altresì tenuta al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle normative sopravvenute di cui al precedente comma.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni del Bando e del Disciplinare di gara, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e agli atti amministrativi emanati in materia.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott.ssa Elisabetta Raber