COMUNE DI NOGAROLE ROCCA
Provincia di Verona

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA O AIUTO-COMPITI

anno scolastico 2018/2019

ALLEGATO A)

ENTE APPALTANTE
Comune di Nogarole Rocca – Area Affari Generali e Finanziari

INDIRIZZO: Via Roma, 38 – 37060 Nogarole Rocca(VR)
Tel 045/7925384 - Fax 045/7925021
PEC . urp.nogarolerocca@legalmail.it

ART.1
Oggetto dell'appalto – Finalità e obiettivi del servizio

1. Il presente Capitolato speciale ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di doposcuola-aiuto compiti rivolto agli alunni della scuola primaria per l'anno scolastico 2018-2019.

Il servizio **doposcuola**, è istituito per offrire un sostegno agli alunni delle scuole primarie del territorio ed alle loro famiglie e si propone di perseguire le seguenti finalità:

a) sopperire alle difficoltà motivate dagli orari di lavoro delle famiglie nell'accudire i propri figli;
b) sviluppare e potenziare la capacità di apprendimento dei ragazzi, offrendo agli stessi un'assistenza qualificata;
c) favorire l'aggregazione degli alunni anche al di fuori dell'orario scolastico in un ambiente protetto e sicuro, sviluppando la possibilità di attuare programmi di prevenzione del disagio giovanile;
d) offrire alle famiglie un valido supporto nel gestire al meglio l'attività pomeridiana dei propri figli.

Il servizio **aiuto-compiti** è istituito per offrire un supporto ai ragazzi che potranno fruire di un contesto più strutturato e professionalmente più adatto rispetto al contesto familiare per l'espletamento dei compiti e dello studio e si propone di perseguire le seguenti finalità:

a) sviluppare e potenziare la capacità di apprendimento dei ragazzi, in difficoltà nel contesto familiare, offrendo agli stessi un'assistenza qualificata;
b) favorire l'aggregazione degli alunni anche al di fuori dell'orario scolastico in un ambiente protetto e sicuro, sviluppando la possibilità di attuare programmi di prevenzione del disagio giovanile;
c) favorire nei ragazzi lo sviluppo della socializzazione, dell'integrazione e dell'autonomia nello svolgimento dei compiti e nell'organizzazione dei propri tempi di vita.

2. Gli obiettivi di entrambi i servizi sono i seguenti:
- assistere i bambini durante lo svolgimento dei compiti assegnati;
- consolidare il metodo di studio già acquisito in ambito scolastico;
- favorire l'acquisizione di una corretta metodologia di studio;
- incrementare progressivamente l'autonomia personale;
- promuovere la capacità di socializzazione per una migliore integrazione scolastica;
- stimolare la creatività e l'espressione libera dei bambini;
- promuovere la cura e il rispetto degli ambienti e dei materiali condivisi;
- provvedere al coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.

3. Il servizio di doposcuola – aiuto compiti, che verrà attivato nel caso si raggiunga un minimo di 8 iscritti e fino ad un massimo di 24, si svolge in stretta collaborazione con le famiglie e con la scuola, nei

termini e con gli strumenti previsti dal presente capitolato, senza escludere ulteriori forme di collaborazione in un'ottica di welfare di comunità, se ritenute necessarie per il miglior andamento del servizio, purché siano prive di oneri per le parti contraenti.

4. Il servizio di doposcuola verrebbe a strutturarsi in modo che i bambini, dopo un breve periodo di ricreazione successivo al consumo del pasto, si rechino nelle classi a svolgere i compiti. Successivamente deve essere proposta un'attività che li coinvolga mediante l'organizzazione di giochi e laboratori e/o altra attività strutturata. La programmazione delle attività deve prevedere la realizzazione di almeno 2 laboratori "generici" per settimana e di almeno un laboratorio specifico al mese (per tutto l'anno scolastico), dalla durata minima di un'ora, con la possibilità di scegliere fra 5/6 tipologie. Conviene che tali attività vengano proposte in giorni diversi perché anche i bambini che non frequentano il servizio tutti i giorni possano beneficiare delle stesse. I laboratori con cadenza mensile che verranno proposti, dovranno essere strutturati interfacciandosi con le realtà esistenti sul territorio (Associazioni, Circoli, ecc.).

ART. 2
Sede - orario di svolgimento del servizio

1. Il **servizio di doposcuola – aiuto compiti** è attivato presso la scuola Primaria "A.Maculan" via Binalunga n. 2 - 37060 Pradelle di Nogarole Rocca (VR), con la possibilità di utilizzare gli annessi spazi esterni. I locali che la ditta utilizzerà per il servizio saranno individuati ed assegnati dall'Amministrazione Comunale in base alle esigenze ed al numero di partecipanti; prevalentemente le attività dovranno essere svolte: nella seconda e nell'ultima aula a sinistra poste sul lato destro del 1° piano con bagni adiacenti, nella biblioteca, nell'Auditorium e potranno anche essere utilizzati i bagni e gli spazi esterni all'edificio.

2. I giorni di funzionamento coincideranno con quelli previsti dal calendario scolastico dell'Istituto Comprensivo di Mozzecane e il servizio si attuerà, nel seguente modo:

- **dal lunedì al venerdì** sorveglianza durante la refezione scolastica e la ricreazione: dalle ore 13.00 alle ore 14.00 e assistenza dopo scuola con priorità allo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti curricolari dalle ore 14.00 alle 17.30 *(gli educatori dovranno entrare e smontare dal servizio rispettivamente 15 minuti prima e dopo l'orario indicato);*
- **il martedì ed il giovedì** dalle ore 14.00 alle ore 16.00 attività di potenziamento compiti per particolari alunni con maggiori difficoltà scolastiche.

3. Personale e monte ore presunto:

assistenza al doposcuola: n.1 educatore ogni 12 utenti (fino a 15 iscritti è consentito costituire un solo gruppo con 1 educatore)
presunto n.1 educatore
giorni di servizio n.173 monte ore previsto: 865

potenziamento compiti: n.1 educatore ogni 8 utenti (fino a 11 iscritti è consentito costituire un solo gruppo con 1 educatore)
presunto n°1 educatore
giorni di servizio n. 74 monte ore previsto: 148

4. Il numero degli utenti è stato riportato, in via presunta sulla base delle iscrizioni raccolte e potrà subire delle variazioni, il numero di giornate in base al calendario scolastico della Regione Veneto ed a quello stabilito dal Consiglio di Istituto.

Sono esclusi i giorni dichiarati festivi, quelli compresi nel periodo delle vacanze natalizie e pasquali e quelli che verranno ulteriormente disposti dall'Istituto comprensivo.

5. Si precisa che il monte ore di cui al precedente punto che tiene conto per la sola attività di doposcuola, di 15 minuti/die da destinare ad interventi di riordino e di pulizia dei locali utilizzati nell'ambito delle attività educativa, è stato individuato in via presuntiva, potendo lo stesso subire modifiche in aumento o in diminuzione a seguito di variazioni organizzative che dovessero comportare mutamenti nel numero di educatori al doposcuola impiegati nel servizio, ovvero mutamenti nell'orario di funzionamento.

6. Se dovesse verificarsi, durante l'esecuzione del servizio, un aumento o una diminuzione del monte ore complessivo, compresa la possibilità di richiedere ulteriori servizi opzionali e/o accessori, la ditta aggiudicataria è obbligata ad assoggettarvisi fino alla concorrenza di un quinto del prezzo d'appalto, alle medesime condizioni stabilite nel presente capitolato. Al di là di questo limite il prezzo sarà oggetto di libero accordo tra le parti, fatta salva la facoltà del Comune di ricorrere ad altro appaltatore.

7. Il Comune si impegna a comunicare alla Ditta con il massimo anticipo possibile le decisioni concernenti le variazioni organizzative di cui al presente articolo.

ART. 3
Durata dell'appalto

1. Il presente appalto ha la durata di **1 (uno) anno scolastico (2018-2019)** ed il servizio di doposcuola dovrà prendere avvio il lunedì successivo alla data di inizio dell'anno scolastico (a tal proposito si fa presente che la scuola primaria Maculan segue un calendario scolastico proprio e diverso da quello regionale). Si invita a consultare il sito dell'Istituto comprensivo di Mozzecane per prenderne visione.
Al termine del contratto, che coincide con l'ultimo giorno del servizio di doposcuola che sarà il 31/05/2019, (anno scolastico 2018/2019) il contratto scadrà di diritto, senza bisogno di disdetta, né preavviso.

2. L'aggiudicatario sarà comunque tenuto ad espletare il servizio oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso dell'anno, come già specificato all'art. 2 comma 7.

3. Resta inteso che il corrispettivo di spettanza alla ditta verrà liquidato in funzione del numero complessivo di ore prestate (a prescindere dal superamento o meno del monte ore complessivo, sulla base del quale è stata convenzionalmente espressa la base d'asta e verrà ed essere convenzionalmente il valore del contratto).

ART. 4
Organizzazione del servizio

1. L'incarico in questione obbliga la Ditta aggiudicataria ad assicurare:
- **a)** il sostegno scolastico e l'accrescimento del senso di responsabilità verso lo studio da parte degli alunni che frequentano il doposcuola-aiuto compiti, al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti assegnati al mattino, così come illustrato all'art. 1;
- **b)** lo svolgimento di tutte le attività dirette a perseguire gli obiettivi del servizio, come esplicitati al precedente art.2; in particolare è anche richiesto che l'educatore accompagni i bambini dalla classe al luogo deputato alla mensa e provveda alla loro sorveglianza durante il momento del

pasto;

c) la raccolta e gestione quotidiana del buono pasto, la compilazione giornaliera del fax con il numero previsto dei pasti per il giorno successivo e la consegna al personale preposto della scuola per l'invio del medesimo alla Ditta che garantisce il servizio mensa;

d) lo svolgimento di tutte le altre attività previste dal presente Capitolato, in particolare quelle direttamente o indirettamente connesse agli adempimenti a carico della Ditta precisati al successivo art. 6;

e) il riordino del materiale dei giochi e delle attrezzature utilizzate e la pulizia degli spazi utilizzati, al termine delle attività; tale mansione verrà svolta con l'utilizzo del materiale preposto in loco.

2. Per l'espletamento dei servizi, la Ditta aggiudicataria si avvarrà di n.1 (uno) educatore ogni gruppo di 12 utenti, **fino a 15 iscritti è consentito costituire un solo gruppo con 1 educatore** frequentanti il doposcuola e di n°1 (uno) educatore ogni 8 utenti, **fino a 11 iscritti è consentito costituire un solo gruppo con 1 educatore** per l'attività di supporto compiti;

3. In caso di iscrizione di portatori di handicap, certificati ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L. 104/92 sarà valutata, in base alla gravità della situazione ed in accordo con i servizi sociali del Comune, l'eventuale presenza di operatori socio sanitari a sostegno;

4. Gli educatori del doposcuola gestiscono direttamente le attività educative, didattiche, espressive e ricreative dei gruppi di alunni ad essi affidati. Sono responsabili del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza e la sicurezza degli alunni oltre agli eventuali rapporti con genitori ed insegnanti.

5. Ciascun educatore dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito elencati, obbligatoriamente richiesti dal Comune ai fini dello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto:

- laurea triennale in scienze dell'educazione, scienze della formazione, o equipollenti;
- documentate esperienze da lavoro svolte con il ruolo e le funzioni di educatore per uno o più periodi di durata complessivamente pari ad almeno 120 giorni, nell'ambito delle scuole dell'obbligo, ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a bambini e/o ragazzi della fascia d'età 6-11 anni.

6. Per esigenze di continuità del servizio è preferibile che sia garantita la presenza continuativa degli stessi educatori assegnati all'inizio dell'anno scolastico; essi potranno essere sostituiti nel corso nell'anno solo in caso di assenza per malattia o per altra causa di forza maggiore (da comprovare mediante attestazione scritta e documentata a cura della ditta aggiudicataria). In ogni caso di assenza di educatori, la Ditta dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altri educatori in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato.

7. Non sono permesse sostituzioni di poche ore tranne in caso di malore improvviso dell'educatore durante il servizio o altra causa di forza maggiore sopravvenuta dopo l'inizio del servizio, comunque da comprovare con successiva documentazione da accertare a cura dell'Amministrazione Comunale.

8. Gli educatori saranno obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino o del ragazzo.

9. Si esige inoltre il rigoroso rispetto da parte di tutto il personale impiegato del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle oggetto del presente capitolato. Gli animatori/educatori dovranno altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.

10. La ditta dovrà provvedere alla sostituzione, su richiesta motivata dell'Amministrazione Comunale, del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.

11. Nell'organizzazione del servizio la Ditta dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dall'Amministrazione Comunale.

ART. 5
Importo dell'appalto

1. L'importo a base d'asta è di € 19.247,00 (€ 19,00 all'ora), oltre IVA 5%, valido per l'intero periodo di svolgimento del servizio.

ART.6
Adempimenti e oneri a carico della ditta aggiudicataria

1. Considerazione generali

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi a tutto quanto previsto nelle condizioni generali di contratto relative di cui all'allegato 44 al Bando Servizi Sociali, pubblicato da Consip.

2. Adempimenti successivi all'aggiudicazione:

a) fornire all'Amministrazione Comunale, entro 10 giorni dall'affidamento dell'incarico, un dettagliato programma di attività annuale;

b) dimostrare di essere in possesso, prima dell'avvio del servizio, delle polizze assicurative di cui al successivo art. 10.

c) sottoscrivere così come previsto dall'art. 5 allegato 2 al Bando Servizi Sociali, pubblicato da Consip "Condizioni generali di contratto", un verbale di attivazione del servizio, con le caratteristiche riportate nel documento citato;

3. Adempimenti relativi al personale

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere a:

a) nominare un responsabile coordinatore del servizio e responsabile della sicurezza (anche fra gli stessi educatori) e comunicarne il nominativo prima della data dell'inizio del servizio.

b) al responsabile coordinatore sono assegnati i seguenti compiti:
- controllare l'andamento del servizio promovendo il suo adattamento alle esigenze intervenute;
- coordinare l'attività degli educatori;
- garantire l'eventuale collegamento con le insegnanti del mattino e con il coordinatore comunale;
- partecipare ai sopralluoghi di consegna locali e alle attività di coordinamento relative ai piani di sicurezza;
- sovrintendere alle attività connesse all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e nei riguardi degli utenti;

c) trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo e la relativa documentazione di tutto il personale che opererà presso il servizio di doposcuola (per gli

eventuali sostituti si procederà a tale adempimento entro due giorni dalla sostituzione stessa) che dovrà essere inderogabilmente in possesso dei requisiti già specificati nell'art. 4, 5° comma, nonché una dichiarazione attestante che gli educatori sono in regola con le vigenti disposizioni igienico-sanitarie. Tale dichiarazione deve essere reiterata con riferimento agli eventuali sostituti o ulteriori assistenti impiegati nel servizio;

d) produrre una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal legale rappresentante della Ditta, attestante il possesso, per tutto il personale impiegato, dei requisiti previsti dall'art. 4 comma 5° del presente capitolato; alla dichiarazione della Ditta dovrà altresì allegare il curriculum vitae di ogni educatore (sottoscritto dall'interessato). Dal CV dovrà essere possibile verificare il soddisfacimento dei requisiti richiesti al precedente art. 4 comma 5°. L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni prodotte e di applicare, in caso di non veridicità delle stesse, le sanzioni previste dal successivo art. 15. Tale dichiarazione deve essere reiterata con riferimento agli eventuali sostituti impiegati nel corso del servizio e dovrà pervenire entro due giorni dalla sostituzione stessa.

4 Adempimenti preliminare all'avvio del servizio

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere a:

a) trasmettere, per quanto di competenza, le informazioni di cui all'art. 26 del D. Lgs n° 81/2008 e s.m.i.;

b) stipulare, prima dell'avvio del servizio, una polizza o un'appendice di polizza di assicurazione cumulativa globale per tutti i bambini iscritti che coprirà gli stessi per il rischio di infortuni durante tutte le iniziative effettuate negli orari e nel periodo di attivazione del servizio con le seguenti condizioni minime:

- € 100.000,00 per morte;
- € 250.000,00 per invalidità permanente;
- € 3.000,00 per rimborso spese mediche da infortunio, pro capite;

Alle cifre assicurate non dovrà essere applicata alcuna franchigia.

c) La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a stipulare o comunque ad essere in possesso prima dell'avvio del servizio anche della polizza per responsabilità civile con la quale risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti del servizio, a terzi e a cose durante l'espletamento del servizio e in conseguenza del servizio medesimo. Il massimale nel minimo richiesto dovrà essere pari ad almeno € 1.000.000,00.

d) La ditta si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta appaltatrice. Il massimale nel minimo richiesto dovrà essere pari ad almeno € 1.000.000,00.

e) Si precisa che l'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

f) Costituire cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui al successivo art. 12.

5. Adempimenti nel corso del servizio

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà:

a) tenere appositi registri delle presenze giornaliere del personale e degli utenti in forma ordinata (eventuali correzioni dovranno essere effettuate in modo che rimangano visibili e dovrà essere posta a margine la firma del soggetto che le ha apposte) e debitamente firmati. Entro 5 giorni dalla fine di ciascun mese dovranno essere trasmessi all'Amministrazione Comunale i fogli – presenza (sia degli educatori che degli utenti) limitatamente alle parti che si riferiscono al mese appena trascorso, firmate dal Responsabile della Ditta;

b) riportare nella fattura mensile, o in allegato alla stessa, un conteggio analitico delle ore di servizio

effettuate da ciascun operatore nel mese considerato, con la specifica delle eventuali ore aggiuntive preventivamente concordate con l'Amministrazione;

c) provvedere alla sostituzione del personale così come specificato all'art. 4 del presente capitolato;

d) garantire la presenza degli educatori del doposcuola e del Responsabile del servizio all'incontro di inizio anno e nel mese di aprile 2019 con i genitori, i rappresentanti del Comune (data da concordare con il Responsabile del Comune) e ad altre riunioni, anche con gli insegnati curricolari in corso d'anno;

e) garantire la presenza degli educatori del doposcuola e di almeno un rappresentante degli educatori che effettuano il solo servizio di sorveglianza, nel caso di incontro di coordinamento, con l'obiettivo di relazionare circa l'andamento del servizio;

f) garantire la presenza degli educatori del doposcuola e di almeno un rappresentante degli educatori che effettuano il solo servizio di sorveglianza in caso riunioni straordinarie;

g) assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, per quanto di competenza della Ditta, implicitamente prevista dal presente Capitolato;

h) assicurare la puntuale comunicazione, in caso di incidenti e/o infortuni ai bambini, alla famiglia ed al Comune e stilare una relazione scritta dell'avvenuto oltre a predisporre la documentazione necessaria ad attivare la copertura assicurativa;

ART. 7
Sopralluogo

1. La ditta previo accordo con la stazione appaltante potrà effettuare un sopralluogo nella scuola, fermo restando quanto specificato all'art.2 comma 4.

ART. 8
Sciopero

1. In caso di sciopero del personale, così come previsto dalla Legge n. 146/90, l'Aggiudicatario è tenuto a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, comunicando modi e tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la riattivazione degli stessi; deve inoltre garantire e rendere nota la pronta riattivazione del servizio, quando l'astensione dal lavoro sia terminata.

ART. 9
Osservanza delle norme in materia di lavoro

1. La Ditta appaltatrice garantirà il servizio con personale delle cui prestazioni è legittimata ad avvalersi;

2. In ogni caso il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle norme vigenti e la Ditta è responsabile del rispetto e/o del controllo dell'adempimento di regolarità di cui sopra, ritenendosi sin d'ora il Comune sollevato da qualsiasi responsabilità in materia.

3. La Ditta appaltatrice si obbliga in particolare:

a) ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovesse subentrare durante l'esecuzione del servizio;

b) ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, adibiti allo svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato, il trattamento giuridico ed economico previsto dal contratto collettivo di riferimento del settore di attività in argomento;

c) a garantire, nel caso in cui la Ditta aggiudicataria fosse una società cooperativa, ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti. La Ditta dovrà in qualsiasi momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

4. La Ditta appaltatrice solleva il Comune da ogni e qualsivoglia azione, pretesa e richiesta provenienti dal personale impiegato nel servizio di assistenza al doposcuola-aiuto compiti.

5. In caso di accertata inottemperanza degli obblighi di cui al presente articolo, il Comune si riserva di sospendere il pagamento del corrispettivo di cui all'art. 14 e di agire ai sensi del successivo art. 15.

ART. 10
Responsabilità e polizza assicurativa

1. La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti del servizio, a terzi e a cose durante l'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo. La Ditta si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale e/o a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta appaltatrice.

2. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a stipulare, prima di iniziare il servizio, pena la decadenza dall'appalto e l'incameramento della cauzione, una polizza di assicurazione cumulativa globale contro gli infortuni per ogni bambino iscritto come meglio specificato all'art. 6 comma 4, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere riferita ai rischi infortuni correlati allo svolgimento del servizio oggetto di affidamento.

3. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì dimostrare di essere in possesso, prima di iniziare il servizio, di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, compresa l'Amministrazione Comunale, per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto.

4. Si precisa che l'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

ART. 11
Controlli

1. Durante lo svolgimento del servizio verranno effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificarne la corretta esecuzione. Eventuali irregolarità ed inadempimenti saranno contestati alla Ditta per iscritto con le modalità precisate nel successivo art. 15.

2. Il responsabile del procedimento afferente il servizio di cui al presente capitolato è il Responsabile dell'Area Affari generali, signora Foroni Armanda.

ART. 12
Cauzione contrattuale

1. Prima della stipulazione del contratto a titolo di cauzione la ditta aggiudicataria produrrà una polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo contrattuale, prevista dall'art 103 del D. Lgs. 50/2016, a garanzia

dell'assolvimento delle obbligazioni assunte con il presente contratto, del risarcimento del danno, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per colpa dell'appaltatore, per inadempimento anche parziale degli oneri assunti o per cattiva esecuzione del servizio.
Tale cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e verrà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata dopo che saranno state definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

ART. 13
Esecuzione in pendenza di stipula

1. La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto, fermo restando quanto previsto dall'art. 10 del presente capitolato.

ART. 14
Liquidazione del corrispettivo

1. La ditta aggiudicataria del servizio deve assumere l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 così come persone e ditte da essa eventualmente incaricate, soggette a tale normativa, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi.
Alla ditta aggiudicataria spetta, a compenso degli impegni assunti, il corrispettivo offerto in sede di gara che sarà erogato dietro presentazione di regolare fattura fiscale elettronica (Codice Univoco Ufficio UFWUJA) dopo aver preso visione della rendicontazione contabile e verificato e valutato gli esiti positivi del servizio.
Alla fattura sarà applicata la scissione dei pagamenti – art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972.
Il pagamento delle fatture, con cadenza mensile, avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse dall'Ente appaltante. L'onere sarà finanziato con mezzi ordinari di bilancio.
Eventuali ritardi nel pagamento da parte dell'Ente appaltante, dovuti a cause di forza maggiore, non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.
Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 15
Penalità e risoluzione del contratto

1. L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge presenti e future, regionali e nazionali, nonché alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale. Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro e al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori di assistenza.

2. L'Amministrazione si riserva di sanzionare con penali varianti da € 100,00 a € 3.000,00 a secondo della gravità dell'inadempienza, le infrazioni agli obblighi assunti dalla ditta previsti dal presente capitolato**.**

3. Di tutte le inadempienze contestate e non giustificate si terrà conto alla fine nella liquidazione delle

fatture.

4. Il mancato rispetto di anche una sola delle condizioni stabilite nel presente Capitolato costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle sanzioni di cui sopra ed all'eventuale risoluzione del contratto.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire d'ufficio nel modo che riterrà più opportuno le prestazioni necessarie per la regolare esecuzione del servizio, addebitando la relativa spesa alla ditta aggiudicataria.

6. In caso di risoluzione alla ditta spetterà solamente il compenso economico maturato per l'attività effettivamente espletata fino al giorno della cessazione del rapporto, la ditta incorrerà, inoltre, nella perdita della cauzione che resterà incamerata al Comune.

ART. 16
Protocollo di legalità – Prevenzione infiltrazioni criminalità

1. L'appaltatore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sottoscritto dalla Regione del Veneto, dagli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, dall'Anci Veneto e dall'UPI Veneto.

ART. 17
Decadenza dall'aggiudicazione

1. La Ditta appaltatrice decade dall'aggiudicazione qualora, prima dell'avvio del servizio, non si ponga in regola con gli adempimenti di cui all'art. 6 riservandosi in tal caso l'Amministrazione di chiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

ART. 18
Adempimenti ed oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale provvederà direttamente a:

- **a)** comunicare alla Ditta le notizie relative ai locali scolastici da adibire all'espletamento del servizio di cui all'art. 2, 4° comma;
- **b)** fornire l'elenco dei bambini iscritti ai servizi prima dell'inizio dell'anno scolastico, comunicando puntualmente eventuali variazioni che dovessero verificarsi nel corso dell'anno;
- **c)** mettere a disposizione i locali e gli arredi;
- **d)** prevedere questionari diretti ai genitori degli utenti per la valutazione dei servizi di cui all'oggetto del presente capitolato.

ART. 19
Volontari – Tirocinanti

La Ditta appaltatrice potrà utilizzare, in aggiunta agli educatori impiegati in base agli standard sopra indicati, propri volontari, volontari di associazioni, volontari del Servizio Civile Nazionale e Regionale, volontari civici, tirocinanti e studenti in alternanza scuola lavoro, ove consentito dalla vigente normativa e assumendo l'onere della copertura assicurativa ove non già fornita da altro ente. Tale personale aggiuntivo non potrà essere considerato nel numero degli educatori.

ART. 20
Controversie

1. La definizione di eventuali controversie che insorgessero nell'esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione sarà deferita in prima istanza ad un collegio di tre arbitri, uno dei quali sarà nominato dal Comune di Nogarole Rocca, un secondo dalla ditta aggiudicataria dell'appalto, il terzo, in funzione di Presidente, scelto di comune accordo dalle parti in causa o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Verona, al quale spetta altresì di nominare il secondo arbitro qualora la parte competente non vi provveda entro il termine di quindici giorni dalla notifica della domanda di arbitrato.
Per ogni controversia non rientrante tra quelle demandate al collegio arbitrale è competente, in via esclusiva, il Foro di Verona.
Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

ART. 21
Stipulazione e spese contrattuali

1. L'affidamento dell'appalto sarà subordinato alla previa acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale delle informazioni di cui alla L. 646/92 e D. Lgs. 490/94, e successive modificazioni ed integrazioni, fornite dalla Prefettura competente. Si procederà alla consegna anticipata del servizio "sotto riserva di legge", ed in caso di risoluzione verranno riconosciuti i soli costi sostenuti dalla ditta appaltatrice.
Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a totale carico della Ditta aggiudicataria.

ART: 22
Trattamento dei dati personali

La Ditta appaltatrice si 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 vigenti disposizioni in materia di dati personali (Regolamento UR 2016/679 e D. LGS n. 196/2003 per le parti ancora applicabili).
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. 23
Disposizioni finali

1. Per quanto non contemplato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle norme contrattuali relative ai servizi sociali ed educativi del Regolamento Comunale, delle leggi regionali e nazionali e dei regolamenti

Da restituire firmato per accettazione

_____