



Comune di Copparo

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI ASSISTENZIALI E DI PULIZIA LOCALI NEI NIDI E NELLE
SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI - PERIODO 24/08/15 - 30/06/16.**

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

I servizi di cui al presente Capitolato sono da intendersi ausiliari e complementari ai servizi educativi dei nidi com.li e delle scuole d'infanzia com.li.

I servizi di cui al presente Capitolato devono pertanto uniformarsi alla gestione dell'attività educativa e didattica, al progetto pedagogico com.le e alle disposizioni normative nazionali e regionali.

Il presente affidamento ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

Nido comunale "Gramsci" - sezioni lattanti, semidivezzi e divezzi - Via Gramsci 23 Copparo:

- gestione dei servizi di assistenza nel momento della colazione, del pasto, della merenda, del bagno, del riposo e del risveglio pomeridiano; pulizia locali, servizi di guardaroba/lavanderia.

Nido comunale "Cadore" – sezione "Cuccioli" – Via Cadore. 28/c Copparo:

- gestione dei servizi di assistenza nel momento della colazione, del pasto, della merenda, del bagno, del riposo e del risveglio pomeridiano; pulizia locali.

Scuola dell'Infanzia Com.le "Gulinelli" - sezioni Coccinelle, Pinguini e Fiori - P.tta Marchesi, 11 Copparo:

- gestione dei servizi di assistenza nel momento della colazione, del pasto, della merenda, del bagno, del riposo e del risveglio pomeridiano, assistenza ai bambini non autosufficienti, assistenza sugli Scuolabus; pulizia locali.

Scuola dell'Infanzia com.le "Cadore" – sezione mista – Via Cadore. 28/c Copparo:

Assistenza ai bambini – compresi bambini non autosufficienti - nel momento della colazione.

Tale modalità di gestione comporterà che il Comune di Copparo fornirà le strutture, gli arredi, parte dei materiali e delle macchine e la refezione per il personale in servizio al momento del pranzo, come meglio specificato all'art. 5 e la Ditta aggiudicataria gestirà i servizi affidati attraverso una propria organizzazione, proprio personale, parte dei materiali, dei prodotti e delle attrezzature necessari, la direzione dei lavoratori utilizzati, nonché l'assunzione del rischio d'impresa.

Il Comune di Copparo si riserva la facoltà di ridurre o aumentare, a suo insindacabile giudizio, l'entità del servizio, nei termini previsti e nei limiti della normativa vigente, dandone preventiva comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria.

In caso di riduzione, il corrispettivo del servizio subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo. In caso di aumento, l'integrazione del corrispettivo sarà determinato in proporzione all'offerta pervenuta, previa fissazione delle attività che dovranno essere garantite.

Il presente affidamento, secondo le modalità di organizzazione e gestione indicate nei successivi articoli, comporta un costo presuntivo a base di gara di euro 172.000,00 IVA esclusa per il periodo 24/08/15 - 30/06/16;

ART. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha durata dal 24/08/15 al 30/06/16 nel rispetto dei vari periodi di inizio delle attività di cui agli articoli seguenti e non potrà essere prorogato.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato, senza disdetta da parte del Comune.

ART. 3 - NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto è da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico, e pertanto non può essere sospeso o abbandonato, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalle leggi.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e la Ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 dell' "Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie locali" siglato fra l'ARAN e le OO.SS. il 19/9/2002, valutato idoneo dalla Comm.ne di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero dei servizi pubblici essenziali, con disposizione denominata "Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni indispensabili e le altre misure di cui all'art. 2, comma 2, legge n.146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000 nel comparto Regioni-Autonomie locali", pubblicata sulla G.U. – serie generale n. 256 del 31/10/2002 e s.m.i..

Nulla è dovuto alla Ditta aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo. In caso di sciopero del personale dei nidi com.li e dei scuole d'infanzia com.li, sarà cura del Comune dare tempestiva comunicazione alla ditta aggiudicataria delle eventuali modifiche nello svolgimento del servizio.

ART. 4 - MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La Ditta aggiudicataria deve attenersi al calendario dei servizi definito annualmente dal Comune all'inizio dell'anno scolastico. I nidi com.li e le scuole dell'infanzia com.li sono aperte a tutta l'utenza dal 1/9/15 al 30/6/16 escluse le interruzioni previste dal calendario scolastico (Natale, Pasqua, ecc.) per 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.30. Dalle ore 7.30 alle ore 8.30 si attiva un orario anticipato e dalle ore 16.30 alle ore 18 si attiva un prolungamento di orario rivolto ai bambini dei nidi com.li e delle scuole dell'infanzia com.li con genitori entrambi al lavoro. La fascia oraria di espletamento dei servizi richiesti è compresa tra le 7,30 e le ore 18,30. Per l'a.s. 2015/16 le sezioni interessate ai servizi oggetto dell'affidamento saranno così composte:

NIDO D'INFANZIA COM.LE GRAMSCI

- Sezione lattanti n. 17 bambini
- Sezione semidivezzi n. 21 bambini
- Sezione divezzi n. 25 bambini

NIDO D'INFANZIA COM.LE CADORE

- sezione Nido n. 21 bambini

SCUOLA DELL'INFANZIA COM.LE GULINELLI

- sezione "Coccinelle" n.25 bambini
- sezione "Fiori" n.25 bambini
- sezione "Pinguini" n.25 bambini

SCUOLA D'INFANZIA COM.LE CADORE

- sezione mista n. 25 bambini

La Ditta aggiudicataria deve garantire continuità di presenza al personale impegnato prevedendo un numero di sostituti idoneo. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche relative alle composizioni delle sezioni, agli orari, ai periodi di apertura, chiusura ecc., previo accordo con la Ditta aggiudicataria. In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi del presente Capitolato, il Comune di Copparo, potrà sostituirsi, senza formalità di sorta, alla Ditta aggiudicataria, per l'esecuzione d'ufficio dei servizi, con rivalsa delle spese a carico della Ditta aggiudicataria, e ciò indipendentemente dalle sanzioni applicabili e all'eventuale risarcimento dei danni. La Ditta aggiudicataria deve organizzare e gestire i servizi in oggetto nel rispetto del presente Capitolato, delle norme vigenti, del Regolamento com.le dei servizi educativi per la prima infanzia.

ART. 5 - TIPOLOGIA, MODALITA' E DATE DI GESTIONE DELLE ATTIVITA'

Dal 24/8/15 al 31/8/15 la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la pulizia dei locali, degli arredi, dell'area esterna dell'intero plesso di cui all'elenco sottoriportato.

A decorrere dal 1/9/15, data di inizio dell'anno scolastico e fino al 30/6/16, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei servizi di assistenza nel momento della colazione, del pasto, della merenda, del bagno, del riposo e del risveglio pomeridiano, pulizia locali, servizi di guardaroba/lavanderia per i nidi com.li e di assistenza ai bambini non autosufficienti e di assistenza sugli Scuolabus per le scuole dell'infanzia com.li e dovrà dotarsi di personale idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato, da destinare come segue:

A) NIDO D'INFANZIA COM.LE GRAMSCI

- n. 1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali – sez. lattanti
- n. 1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali – sez. semidivezzi
- n. 1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali – sez. divezzi

B) NIDO COM.LE "CADORE"

Il numero di ausiliarie occorrenti per detti servizi in base alle vigenti normative sono:

- n. 1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali – sezione "Cuccioli"

C) SCUOLA DELL'INFANZIA COM.LE GULINELLI

- n.1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali sezione "Coccinelle"
- n.1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali sezione "Fiori"
- n.1 addetto alle attività di assistenza e pulizia locali sezione "Pinguini"

-

D) SCUOLA DELL'INFANZIA COM.LE "CADORE"

A decorrere dal 1/9/15, data di inizio dell'anno scolastico, e fino al 30/6/16, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei servizi di assistenza ai bambini – compresi bambini non autosufficienti - nel momento della colazione e dovrà dotarsi di personale idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato, da destinare come segue:

- n.1 addetto alle attività di assistenza ai bambini – compresi bambini non autosufficienti - nel momento della colazione – sezione mista

La gestione dei servizi A), B) si articola come segue:

Operazioni giornaliere:

- preparazione tavoli per la colazione;
- preparazione thè e riscaldamento latte per la colazione e distribuzione;
- comunicazione agli Uffici preposti presenze giornaliere refezione;
- assistenza ai bambini nel momento della I° colazione;
- pulizia, riordino locali e lavaggio stoviglie dopo la colazione;
- pulizia e preparazione tavoli per il pranzo;
- sporzionamento e distribuzione pranzo;
- assistenza ai bambini durante il pasto, il riposo, il risveglio pomeridiano, l'igiene personale;
- preparazione merenda e distribuzione della stessa;
- pulizia accurata e riordino locali, lavaggio stoviglie dopo il pranzo e la merenda;
- lavaggio e disinfezione giochi;
- pulizia accurata, sanificazione e disinfezione dei locali e degli arredi delle sezioni, dei locali di servizio, e delle parti comuni;
- deragnatura degli ambienti;
- Pulizia e raccolta rifiuti nelle aree esterne di pertinenza della scuola;
- utilizzo macchine e attrezzature utili all'attività di pulizia;
- assistenza durante le fasi di organizzazione dell'attività di orario prolungato ivi comprese quelle di trasporto tra i plessi suddetti;
- assistenza durante l'attività di orario prolungato;
- lavaggio, stiratura e cucitura biancheria;
- chiusura porte, custodia chiavi;

Per il solo servizio A):

- pulizia accurata di tutti i locali adibiti a guardaroba;
- deragnatura di detti locali;
- pulizia accurata di tutta la biancheria e vestiario dei bambini;
- riordino, stiratura e cucitura della biancheria e vestiario dei bambini;
- utilizzo macchine e attrezzature utili all'attività di pulizia, stiratura e cucitura della biancheria e vestiario dei bambini;

La gestione dei servizi C), si articola come segue:

Operazioni giornaliere:

- preparazione tavoli per la colazione;
- preparazione thè e riscaldamento latte per la colazione e distribuzione;
- comunicazione agli Uffici preposti presenze giornaliere refezione;
- assistenza ai bambini nel momento della I° colazione;
- pulizia, riordino locali e lavaggio stoviglie dopo la colazione;
- pulizia e preparazione tavoli per il pranzo;
- sporzionamento e distribuzione pranzo;
- assistenza ai bambini durante il pasto, il riposo, il risveglio pomeridiano, l'igiene personale;
- preparazione merenda e distribuzione della stessa;
- pulizia accurata e riordino locali, lavaggio stoviglie dopo il pranzo e la merenda;
- lavaggio e disinfezione giochi;
- pulizia accurata, sanificazione e disinfezione dei locali e degli arredi delle sezioni, dei locali di servizio, e delle parti comuni;
- deragnatura degli ambienti;
- pulizia e raccolta rifiuti nelle aree esterne di pertinenza della scuola;
- utilizzo macchine e attrezzature utili all'attività di pulizia;
- assistenza durante le fasi di organizzazione dell'attività di orario prolungato ivi comprese quelle di trasporto tra i plessi suddetti;
- assistenza sugli scuolabus durante il trasporto per attività programmate;
- assistenza durante l'attività di orario prolungato;
- lavaggio, stiratura e cucitura biancheria;
- chiusura porte, custodia chiavi;

La gestione del servizio D) si articola come segue:

Operazioni giornaliere:

- preparazione tavoli per la colazione;
- preparazione thè e riscaldamento latte per la colazione e distribuzione;
- assistenza ai bambini – compresi bambini non autosufficienti - nel momento della I° colazione;
- riordino locali e lavaggio stoviglie.

Per i servizi la Ditta dovrà inoltre garantire:

- la fornitura delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia dei locali, degli arredi e delle aree esterne della Scuola d'infanzia Gulinelli e delle attrezzature del guardaroba/lavanderia del nido d'infanzia Gramsci, nonché dei materiali occorrenti al riordino, stiratura e cucitura;
- gli oneri connessi alla dotazione del proprio personale di idoneo abbigliamento per tale servizio ed anche per la pulizia dell'area scoperta di pertinenza delle scuole e di idoneo abbigliamento per il servizio connesso alla refezione scolastica (grembiule bianco, copricapo, calzature, guanti, ecc.);
- gli oneri connessi alla fornitura dei materiali e dei prodotti necessari al rigoverno delle stoviglie.

Sono a carico del Comune:

- carta igienica, carta mani, sapone per il personale;
- tutto il materiale ed i prodotti per l'igiene dei bambini;
- lavastoviglie e lavatrici, detersivi e prodotti disincrostanti per lavastoviglie e lavatrici.

Le modalità di pulizia e sanificazione ambienti nonché la tipologia dei prodotti di pulizia e sanificazione impiegati devono corrispondere ai dettami stabiliti dalla Locale Unità Sanitaria.

La Ditta aggiudicataria nella fornitura di attrezzature, prodotti di pulizia e sanificazione e materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia dei locali e degli arredi può attenersi, a titolo esemplificativo, ai quantitativi, che qui si intendono puramente indicativi, desunti dal consumo dell'anno 2014

PER NIDI DI CUI ALL'ART. 4 :

- sacchi pattume condominiali (70 x110) (grammi 48): pezzi: n. 2400;
- sacchi pattume (50x60) (grammi 0,5 ciascuno): pezzi n. 1800;
- carrelli portarifiuti: 4 pezzi;
- spugne giallo verdi con abrasivo medie (cm. 9x14x2,5): n. 140 spugne;
- guanti in gomma: 35 paia;
- mocio (cotone filo tagliato grammi 400 per pinza): pezzi 40;
- scoponi per pavimento: 4 pezzi;
- panni per pavimenti: 35 pezzi;
- scope con manico (con setole basse): pezzi 8
- alzaimmondizia (con gomma più manico): pezzi 8
- paletta immondizia (plastica dura): pezzi 5
- carrello (litri 50) con strizzatore a due vasche: 4 pezzi
- scope di saggina per aree esterne: 4 pezzi
- panni pulitermo a forcilla: 4 pezzi
- deragnatore: 4 pezzi
- panni spugna per pulizia mobili e superfici: 55 pezzi
- candeggina (profumata): 165 litri
- detergente sanitario bagno: 80 litri
- spray per vetri e multiuso (sgrassante, brillantante per vetri, ceramiche, specchi e superfici): 80 litri attrezzature
- tergivetrotto: 4 pezzi
- detersivo pavimenti (liquido): 80 Kg.
- detersivo piatti liquido (detergente semidenso a base di tensioattivi per detergere manualmente le stoviglie): 80 litri
- n. 12 grembiuli in cotone, bianchi, manica lunga, con tasca, chiusura con lampo o bottoni per inservienti della Ditta;
- n. 4 paia zoccoli chiusi con suola antiscivolo, cinturino di sicurezza norma CEE e tomaia in pelle per le addette alle attività di assistenza e pulizia locali della Ditta;
- n. 8 cuffiette copricapo lampo per le addette alle attività di assistenza e pulizia locali della Ditta;
- n. 16 grembiuli a pettorina in cotone, bianchi per le addette alle attività di assistenza e pulizia locali della Ditta;
- guanti in lattice usa e getta (per i servizi di refezione): pezzi 2800;

PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA DI CUI ALL'ART. 4:

- sacchi pattume condominiali (70 x110) (grammi 48): pezzi: n. 1800
- sacchi pattume (50x60) (grammi 0,5 ciascuno): pezzi n. 1350
- carrelli portarifiuti: 3 pezzi
- spugne giallo verdi con abrasivo medie (cm. 9x14x2,5): n. 105 spugne
- guanti in gomma: 25 paia
- mocio (cotone filo tagliato grammi 400 per pinza): pezzi 30
- scoponi per pavimento: 3 pezzi
- panni per pavimenti: 25 pezzi
- scope con manico (con setole basse): pezzi 6
- alzaimmondizia (con gomma più manico): pezzi 6
- paletta immondizia (plastica dura): pezzi 3

- carrello (litri 50) con strizzatore a due vasche: 3 pezzi
- scope di saggina per aree esterne: 3 pezzi
- panni pulitermo a forcella: 3 pezzi
- deragnatore: 3 pezzi
- panni spugna per pulizia mobili e superfici: 40 pezzi
- candeggina (profumata): 125 litri
- detergente sanitario bagno: 60 litri
- spray per vetri e multiuso (sgrassante, brillantante per vetri, ceramiche, specchi e superfici): 120 litri
- attrezzature tergivetro: 3 pezzi
- detersivo pavimenti (liquido): 60 Kg.
- detersivo piatti liquido (detergente semidenso a base di tensioattivi per detergere manualmente le stoviglie): 60 litri
- n. 9 grembiuli in cotone, bianchi, manica lunga, con tasca, chiusura con lampo o bottoni per inservienti della Ditta;
- n. 3 paia zoccoli chiusi con suola antiscivolo, cinturino di sicurezza norma CEE e tomaia in pelle per le addette alle attività di assistenza e pulizia locali della Ditta;
- n. 6 cuffiette copricapo lampo per le addette alle attività di assistenza e pulizia locali della Ditta;
- n. 12 grembiuli a pettorina in cotone, bianchi per le addette alle attività di assistenza e pulizia locali della Ditta;
- guanti in lattice usa e getta (per i servizi di refezione): pezzi 2.000

ART. 6 - PERSONALE

Nell'impiego del personale addetto alle attività di assistenza e pulizia locali, la Ditta aggiudicataria deve preferire, a parità di condizioni, in prima istanza, coloro che già hanno prestato servizio presso strutture educative (nidi e scuole d'infanzia, servizi integrativi per l'infanzia) oppure personale già impiegato in attività di assistenza alla persona. La Ditta aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro. La Ditta aggiudicataria deve instaurare rapporti di lavoro, che per la natura e la tipologia del servizio, siano consentiti dalla normativa vigente. La Ditta aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili. L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia. Tutto il personale adibito al servizio in affidamento dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità della Ditta aggiudicataria. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa sempre pulita e di cartellino personale di riconoscimento. Dovrà inoltre contattare con congruo anticipo l'ufficio comunale preposto affinché provveda alla fornitura dei materiali di consumo dei servizi igienici (carta igienica, carta mani, sapone, ecc.), di quelli per l'igiene dei bambini (carta panno, guanti monouso, ecc.). Il personale dovrà economizzare nell'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie. Gli addetti della Ditta affidataria saranno tenuti a consegnare al referente interno ai servizi nel Nido e nella Scuola ogni cosa perduta che avranno ritrovato. Le finestre delle scuole dovranno essere tenute aperte per il cambio d'aria nel momento delle pulizie. La Ditta affidataria è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale al quale è fatto divieto di manomettere registri, carte, disegni od altri documenti depositati nelle sezioni.

La Ditta aggiudicataria deve garantire la stabilità del proprio personale e la sostituzione in caso di assenza dei titolari; tale sostituzione deve avvenire fin dal primo giorno di assenza, in tempo utile e garantendo la qualità dell'espletamento del servizio. La Ditta aggiudicataria deve trasmettere all'Ufficio Scuola del Comune, nei cinque giorni precedenti l'inizio dei servizi in oggetto, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale dei titoli e curriculum professionali relativi. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì comunicare l'elenco dei sostituti che dovrà essere redatto con le medesime modalità dei titolari. Detto elenco deve essere aggiornato ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Entro trenta giorni dall'inizio del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà produrre al Comune di Copparo copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro trenta giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopraindicati comporterà una penale di € 1.500,00 che sarà applicata dal Comune di Copparo a suo insindacabile giudizio. La Ditta aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del Comune di Copparo il libro matricola, il libro paga ed il registro infortuni previsto dalle norme vigenti.

Per le sostituzioni di breve durata (malattia, impedimento temporaneo, ecc.), che comunque non superino i tre giorni è sufficiente comunicare all'Ufficio Scuola del Comune il solo nominativo.

Le sostituzioni devono essere affidate ad un numero di operatori limitato al fine di evitare un elevato avvicendamento sul servizio. Il Comune di Copparo ha facoltà di richiedere, motivandone le ragioni, la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrono sufficiente garanzia di adeguatezza professionale, tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione.

La Ditta aggiudicataria deve individuare, tra il personale impiegato, il Responsabile di servizio per i contatti con l'Ufficio Scuola del Comune.

La Ditta aggiudicataria deve inoltre:

- a) trasmettere al Comune di Copparo, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi antinfortunistici, nonché periodicamente copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi e di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva relativamente al personale dipendente;
- b) comunicare, al fine del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.e s.m.i.e successive modificazioni, i nominativi del Responsabile Legale della Ditta aggiudicataria, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del Medico competente e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi;
- d) osservare le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 e al D. Lgs. 15 agosto 1991, n. 277 e s.m.i.
- e) comunicare il nominativo referente per mantenere un costante rapporto di collaborazione con il personale comunale e con l'Ufficio Scuola Com.le.

ART. 7 - ONERI E COMPETENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria deve espletare i servizi indicati nel presente Capitolato con proprio personale, con propria organizzazione e con propri materiali, mezzi e attrezzature, ad eccezione di quelli in dotazione alla struttura di proprietà comunale.

La Ditta aggiudicataria deve inoltre farsi carico della fornitura di:

- a) Indumenti, scarpe, guanti del proprio personale presente nei nidi e nelle scuole dell'infanzia per breve e lungo periodo come specificato nei precedenti articoli;
- b) prodotti di pulizia e sanificazione e materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia dei locali e degli arredi e attrezzature delle sezioni di nido e delle attrezzature del guardaroba/lavanderia del nido d'infanzia Gramsci nonché dei materiali occorrenti al riordino, stiratura e cucitura come specificato nei precedenti articoli, e di scuola d'infanzia, come specificato nei precedenti articoli.

La Ditta aggiudicataria deve inoltre:

- a) dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e per quanto concerne il piano di autocontrollo;
- b) provvedere a comunicare giornalmente alla cucina il numero dei pasti da fornire al Nido "Gramsci" - sezioni lattanti, semidivezzi e divezzi e sezione Nido "Cadore" e alle Scuole dell'infanzia.

La Ditta aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato, si obbliga, anche:

- a) a garantire tutti i servizi oggetto del presente Capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- b) a rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto organizzativo sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- c) a conformare l'impostazione, l'organizzazione e la gestione dei servizi in oggetto al mantenimento e al rispetto dei requisiti stabiliti dalla normativa regionale e nazionale;
- d) ad adeguare, nei termini stabiliti dal Comune di Copparo, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, nel periodo di tempo del presente affidamento, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
- e) a comunicare i nominativi e i recapiti telefonici dei propri responsabili che si rapporteranno all'Ufficio Scuola del Comune per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;
- f) a provvedere con tempestività alla sostituzione con personale di pari qualifica e profilo professionale degli addetti assenti per qualsiasi motivo;
- g) a garantire al proprio personale il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale). Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa che ne è la sola responsabile;
- h) ad accogliere le visite promosse dall'Ufficio Scuola per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi e a collaborare alle indagini sulla rilevazione della "qualità percepita" da parte delle famiglie utenti.
- i) a provvedere alla chiusura dei nidi "Gramsci" e "Cadore" e delle scuole dell'infanzia, nonché alla custodia delle relative chiavi date in dotazione dal Comune di Copparo.

ART. 8 - CARATTERISTICHE DEI MATERIALI, DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE

La Ditta aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i

dispositivi di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Le attrezzature, le macchine e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso della struttura, devono essere perfettamente efficienti e mantenute in perfetto stato, e dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

La Ditta aggiudicataria, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno dei Nidi com.li e delle scuole dell'infanzia com.li, deve applicare targhette indicanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa. La Ditta aggiudicataria è responsabile della custodia di tutte le attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati nelle sezioni. I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti (ad es.: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). La Ditta aggiudicataria deve consegnare al committente, mettere a disposizione del personale dell'Azienda USL, incaricato dei controlli, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, tutte le Schede tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare e che fornisce, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il ph della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri di Antiveleeno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso devono quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico;

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco". Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati i prodotti *spray* con propellenti a base di clorofluoro - carburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi aggressioni chimiche o fisiche. La Ditta aggiudicataria, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato

nel progetto tecnico. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine ed i dispositivi di sicurezza dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia. La Ditta aggiudicataria sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche di sua proprietà e dell'uso di quelle di proprietà dell'appaltatore. Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dalla Ditta aggiudicataria. Il committente si riserva di sottoporre a verifica dell'Azienda USL i prodotti impiegati, chiedendone la sostituzione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini.

ART. 9 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio in oggetto si intende esercitato con rischio d'impresa a carico della Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente e/o a terzi, esonerando il Comune di Copparo da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune di Copparo.

E' obbligo della Ditta aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La Ditta aggiudicataria deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione dei danni causati; in caso contrario il Comune di Copparo è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione. A tale scopo l'aggiudicataria si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune di Copparo deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Devono essere, altresì, compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nel luogo di esecuzione del servizio, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti con il presente Capitolato.

L'assicurazione deve essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori ad € 2.500.000,00 per sinistro con i limiti di € 2.500.000,00 per persona lesa e di € 2.500.000,00 per danni a cose o animali.

Il Comune di Copparo è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'affidamento. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 per sinistro. Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 10% del dato iniziale.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Comune di Copparo almeno cinque giorni prima dell'inizio dei servizi. La Ditta aggiudicataria è tenuta a dare al Comune di Copparo, di volta in volta, immediata comunicazione scritta dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Copparo è tenuto a:

- fornire i materiali di consumo dei servizi igienici (carta igienica, carta mani, sapone, ecc.), di quelli per l'igiene dei bambini (carta panno, guanti monouso, ecc.) ed i prodotti di consumo (detersivi e disincrostanti) per lavatrice e per lavastoviglie occorrenti al funzionamento dei Nidi "Gramsci" e Cadore e delle Scuole dell'infanzia;
- provvedere al pagamento del corrispettivo, con cadenza mensile, riscontrato regolare dall'Ufficio Scuola del Comune al fine di verificare la regolarità delle prestazioni rese dalla Ditta aggiudicataria, indicativamente entro 90 giorni dalla data fattura;
- mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria tutti i locali necessari per lo svolgimento dei servizi in oggetto, gli arredi e le attrezzature e i materiali in dotazione al nido "Gramsci" e al Nido "Cadore e alle Scuole dell'infanzia";
- provvedere alla fornitura dei pasti al personale dipendente dalla Ditta in servizio nel momento del pasto;
- disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali, provvedendo alla loro eventuale sostituzione e integrazione;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, dell'area verde di pertinenza, delle attrezzature e delle macchine di proprietà comunale;
- mantenere a proprio carico le utenze gas metano, luce, acqua e linea telefonica;
- consegnare alla Ditta copia delle chiavi per la chiusura dei locali del nido "Gramsci" e del Nido "Cadore" e delle Scuole dell'infanzia.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI

Al Comune di Copparo spetta la supervisione dei servizi e la verifica delle attività svolte.

Il Dirigente del Servizio, può disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato, delle disposizioni di legge e del Regolamento Comunale;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- il rispetto dei diritti degli utenti;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino-utente/servizi;

Il Dirigente del Servizio, o suo delegato, hanno accesso ai locali in ogni momento, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato. Il personale della Ditta aggiudicataria deve acconsentire l'accesso ai locali a tutti gli Organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

ART. 12- PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il corrispettivo dell'affidamento riguarda tutte le prestazioni di cui al presente Capitolato. Con tale corrispettivo, la Ditta aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune di Copparo per i servizi in argomento, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, essendo soddisfatto in tutto dal Comune di Copparo con il pagamento.

Detto corrispettivo può essere modificato adeguatamente in relazione ad eventuali variazioni della tipologia e/o delle dimensioni del servizio.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: COMUNE DI COPPARO. Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi dell'atto di impegno di spesa e numero di impegno di spesa (tali dati sono indicati nella comunicazione del Comune con la quale la stessa ha informato l'aggiudicatario dell'impegno e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN.
- Il Codice Identificativo Gara (CIG).

Anche qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), il Comune procederà al pagamento delle fatture emesse da ciascuna componente del raggruppamento, con indicazione in modo dettagliato delle attività realizzate da ognuna, in raccordo al complesso delle attività riferite al periodo della fatturazione.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma è comunque di competenza del mandatario la formalizzazione del rendiconto.

In sede di pagamento, l'Amministrazione riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario)

il Codice Identificativo Gara - CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010. I pagamenti verranno effettuati mensilmente dalla data di ricevimento delle relative fatture riepilogative dei servizi effettuati nel periodo di riferimento corredate dalla documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti, compresi i soci-lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'affidamento previa attestazione della Ditta aggiudicataria di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori. In caso di fatture irregolari o di contestazioni degli adempimenti contrattuali il termine di pagamento verrà sospeso alla data di contestazione e fino al completamento della regolarizzazione ovvero della procedura dell'eccezione dell'inadempimento. In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento né aver titolo al risarcimento dei danni, né ad altre pretese.

Dal 01 aprile 2015 il documento di fatturazione dovrà essere trasmesso secondo la specifica disciplina dedicata alla fatturazione elettronica. Si rammenta il Comma 629 dell'articolo 1 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015), che ha previsto un nuovo meccanismo di assolvimento dell'IVA (denominato **split payment**) per le operazioni fatturate a partire dal **1 gennaio 2015**. Per le fatture emesse dal 2015: il fornitore deve indicare sia la base imponibile che l'IVA (evidenziando il richiamo dell'art. 17 ter DPR 633/1972), che verrà versata direttamente all'erario.

Art. 13 - OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'appaltatore è tenuto, in particolare:

a) a comunicare al Comune i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;

b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 14 - CAUZIONI

14.1 - Cauzione provvisoria

La presentazione dell'offerta per l'affidamento del servizio in oggetto di cui alla lettera d'invito, dovrà essere corredata da una cauzione, pari al 2 % del prezzo base indicato nella lettera d'invito, (ridotta del 50% per le imprese certificate UNI EN ISO 9001 – 2008), da prestare ai sensi e nei modi di cui all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

La suddetta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per cause imputabili all'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente, al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita non appena è avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

14.2 - Cauzione definitiva

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio, del pagamento delle eventuali penalità e dell'eventuale risarcimento danni, la Ditta dovrà costituire prima della stipula del contratto una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 che qui si intende interamente richiamato ed applicato.

La cauzione definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata alla conclusione del rapporto, nella misura massima dell'80% in corso di esecuzione del contratto ed il restante 20% successivamente dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a richiesta scritta del Comune

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse alla gara, saranno trattati dal Comune di Copparo conformemente alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e saranno comunicati ai terzi solo per motivi inerenti la gestione della fornitura. Le imprese concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 della legge stessa. Il Comune di Copparo conferirà all'appaltatore i dati personali e sensibili relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività oggetto della gara, che rientrano tra le finalità;
- i dati comunicati all'aggiudicatario sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

I dati comunicati all'aggiudicatario o da questi direttamente acquisiti per conto del Comune di Copparo non potranno essere riprodotti ad uso dell'aggiudicatario stesso né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti al Comune di Copparo contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta. In relazione al trattamento dei dati personali degli utenti del servizio, l'aggiudicatario dovrà adottare le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transizioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

L'aggiudicatario si deve impegnare a fornire entro l'avvio del servizio al Comune di Copparo copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza da esso adottato in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività e a trasmettere tempestivamente copia degli aggiornamenti successivamente intervenuti. Sarà fatto divieto assoluto all'aggiudicatario di comunicare i dati personali, sensibili e giudiziari gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie e in caso di incidenti o infortuni, ecc.)

L'aggiudicatario si dovrà impegnare, inoltre, a provvedere, ai sensi dell'art. 13 del citato D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, alla notificazione dei dati personali trattati in forza del presente Capitolato, quando previsto. Qualora i dati personali anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, dovessero essere conferiti direttamente dagli stessi all'aggiudicatario, questo si dovrà impegnare a:

a) soddisfare gli adempimenti di cui agli art. 13, 20, 23, 25, 27 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

b) trasferire tempestivamente al Comune di Copparo con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca dati nella quale sono state archiviate le informazioni acquisite.

L'aggiudicatario dovrà rendere noto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il titolare ed il responsabile dei trattamenti di dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

ART. 16 - LEGGE APPLICABILE – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Il contratto che verrà stipulato a seguito dell'aggiudicazione, tra il Comune di Copparo e la Ditta aggiudicataria è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana. Per quanto non contenuto nel presente Capitolato e nel contratto si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia. Tutte le controversie relative al contratto che non si saranno potute definire in via amichevole saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Ferrara.

ART. 17 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune di Copparo, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

A norma dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 il soggetto aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio le opere o i lavori, servizi, le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena nullità, salvo quanto previsto all'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.

La cessione ed il sub-appalto non autorizzati possono costituire motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per il Comune di Copparo ad effettuare l'esecuzione in danno, con incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggiore danno.

Qualora formalmente richiesto dalla Ditta aggiudicataria, ai sensi e nel rispetto di quanto previsto all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, il Comune di Copparo può, autorizzare il sub-appalto per una quota del servizio non superiore al 30% del servizio complessivo e comunque esclusivamente qualora si tratti di prestazioni specialistiche. In tal caso la Ditta aggiudicataria resta ugualmente il solo e unico responsabile di fronte al Comune di Copparo dei lavori subappaltati. A norma dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, la Ditta aggiudicataria è comunque tenuta ad indicare in offerta le prestazioni che eventualmente intenda subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di sub-appalto. I subappaltatori sono in ogni caso tenuti a rispettare integralmente le disposizioni ed i contenuti del Capitolato.

ART. 19 - ESTENSIONE SERVIZIO

Il Comune di Copparo si riserva la facoltà di effettuare variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni indicate precedentemente, per esigenze derivanti da circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento dell'affidamento, in tutte le scuole dell'infanzia comunali. La Ditta aggiudicataria si obbliga a garantire tali prestazioni alle medesime condizioni in aumento fino alla concorrenza del quinto del prezzo di aggiudicazione.

ART. 20 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente Capitolato. Nel caso di inosservanza da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi o condizioni di cui al comma precedente, il Dirigente del Servizio inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di giorni 7 (sette), decorso inutilmente il quale il Responsabile può ordinare alla Ditta aggiudicataria l'immediata interruzione dei servizi. In caso di inadempimento grave e reiterato si applica l'art. 1456 del codice civile.

In caso di interruzione dei servizi causata da inadempimenti dell'impresa, il Comune di Copparo si rivaie sulla cauzione. Il Comune di Copparo, fatta salva la richiesta di maggior danni, può rivalersi sulla cauzione nei seguenti casi:

- a) a copertura delle spese conseguenti all'esecuzione d'ufficio dei servizi necessari e per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'impresa;
- b) a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa;
- c) a copertura delle spese per l'esecuzione d'ufficio dei servizi in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente Capitolato da parte della Ditta aggiudicataria.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dal Servizio Ispezione del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunica all'Impresa e, se del caso, anche al Servizio Ispezione del Lavoro, l'inadempienza accertata e provvede ad accantonare una somma pari al 20% del corrispettivo mensile a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dal Servizio Ispezione Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Il Comune di Copparo si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'Impresa che, per inadempienze contrattuali incorra nella risoluzione del contratto.

ART. 21 - PENALITA'

In caso di inadempienze il Comune di Copparo si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra Euro 75,00 ed Euro 2.500,00, secondo le indicazioni dell'elenco sotto indicato, in rapporto alla gravità dell'inadempienza, la Ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Dirigente del Settore Cultura. Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione inviata dall'Ufficio Scuola del Comune, mediante lettera raccomandata A.R.. Decorso inutilmente tale termine, il Comune di Copparo procederà al recupero della penalità, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo la contestazione. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune di Copparo per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo della Ditta aggiudicataria di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune di Copparo in dipendenza dell'inadempimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune di Copparo sono notificate alla Ditta aggiudicataria in via amministrativa.

Oltre alle penalità previste nei precedenti articoli, sono stabilite a carico dell'impresa le seguenti penalità:

- € 2.500,00 per la mancata o parziale realizzazione di punti qualificanti, come tali ritenuti dal dirigente del servizio, del progetto (offerta progettuale di cui ALLA Lettera d'invito sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione e dei suoi aggiornamenti come indicato nell'articolo 7 del presente Capitolato;
- € 1.000,00 per la mancata o parziale realizzazione delle indicazioni fornite dal Comune riguardo a quanto stabilito all'art. 7, lettera h);
- € 1.000,00 per ogni episodio in cui l'Impresa non garantisca al proprio personale il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro;
- € 1.000,00 per il non rispetto del preavviso in caso di sciopero di cui all'art. 3 del presente Capitolato;
- € 200,00 per ogni episodio in cui risulti che gli operatori impegnati dalla Ditta aggiudicataria nei servizi in oggetto abbiano avuto nei confronti dell'utenza un comportamento valutato dal dirigente del Settore Cultura del Comune come ineducato o irrispettoso o non adeguato alla funzione e ai compiti assegnati;
- € 250,00 per ogni singola inosservanza giornaliera dell'obbligo di sostituire il personale;
- € 250,00 per ogni singola inosservanza giornaliera dell'obbligo di mantenere in servizio l'organico di personale indicato nel Progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione del presente servizio e nei suoi aggiornamenti, come da art. 7, lettera f);
- € 75,00 per ogni mancata copertura dei turni di presenza oraria giornaliera degli addetti indicati nel Progetto e suoi aggiornamenti;
- € 500,00 per ogni mancata comunicazione / prescrizione prevista all'art. 6 lett. a), b), c), d), e).

ART. 22 - CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale i documenti prescritti per legge per la stipulazione del contratto entro il termine che verrà definito dal Comune di Copparo e di stipulare il contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti, ivi compreso l'importo per i diritti di segreteria. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte, ad eccezione dell'I.V.A., saranno a carico della Ditta aggiudicataria. Qualora l'Impresa non ottemperi a quanto richiesto per la stipulazione del contratto nei termini fissati ovvero non si presenti alla stipulazione nel giorno e nell'ora stabiliti, è facoltà del Comune di Copparo ritenere non avvenuta l'aggiudicazione e procedere ad una nuova aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria, fatta salva la possibilità di chiedere all'Impresa inadempiente l'eventuale risarcimento dei danni derivanti.

ART. 23 – RECESSO

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio assegnato, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative del

servizio, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società mista per la gestione del servizio. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori. Il Comune di Copparo può inoltre risolvere il contratto di servizio nei seguenti casi non imputabili alla Ditta aggiudicataria:

a) per motivi di pubblico interesse;

b) in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, la Ditta aggiudicataria concorderà un equo indennizzo con il Comune di Copparo. La Ditta aggiudicataria può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

ART. 24 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto. Si ricorda in particolare che la Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

A tale fine dovrà fornire tutta la documentazione necessaria alla valutazione dei rischi di interferenza ed in particolare sui rischi che il proprio personale potrà determinare a carico del personale dell'Appaltante o di altri soggetti presenti nelle aree di intervento. Tali informazioni saranno utilizzate ai fini della valutazione congiunta del rischio realizzata ai sensi della normativa vigente. Si precisa a tale proposito che non si è ritenuto opportuno, in questa fase, procedere alla redazione del DUVRI, in quanto tale documento verrà redatto congiuntamente con l'aggiudicatario, anche sulla base delle informazioni da esso fornite, anteriormente e/o contestualmente alla stipula del contratto, di cui costituiranno parte integrante soprattutto gli eventuali oneri relativi alla sicurezza.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (medio rischio) ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto. Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole strutture, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

Art. 25 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Aggiudicatario prende atto di quanto stabilito dall'art. 3 del DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165") che prevede l'estensione degli obblighi di condotta previsti da tale Regolamento, per quanto compatibili, a tutti i soggetti che forniscono beni e/o servizi alla Pubblica Amministrazione, a pena di decadenza o risoluzione del rapporto, e si impegna al rispetto di quanto disposto.

Art. 26 - PANTOUFLAGE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2014 è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, etc.) con ex-dipendenti del Comune di Copparo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa. La violazione del predetto divieto comporta la nullità del presente contratto e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.