

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI CENTRI ESTIVI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E LA SCUOLA PRIMARIA - TRIENNIO 2010/2012.
CIG 04578895F3

SOMMARIO

A. 1	OGGETTO DELL' APPALTO
A. 2	IMPORTO STIMATO DELL' APPALTO
A. 3	DURATA DEL CONTRATTO
A. 4	RECESSO
A. 5	LUOGHI DI ESECUZIONE
A. 6	QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
A. 7	REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE IMPIEGATO
A. 8	RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE
A. 9	VERIFICHE E CONTROLLI
A. 10	PROGRAMMA DI ESERCIZIO
A. 11	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
A. 12	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
A. 13	TRATTAMENTO DATI
A. 14	COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO
A. 15	CAUZIONE E GARANZIE
A. 16	RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI
A. 17	OBBLIGHI DEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO
A. 18	OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO
A. 19	INADEMPIENZE - PENALITA' E RISOLUZIONE
A. 20	SPESE CONTRATTUALI
A. 21	DIVIETO DI CESSIONE
A. 22	DIVIETO DI SUBAPPALTO
A. 23	FORO COMPETENTE
A. 24	RISARCIMENTO DANNI
A. 25	DOMICILIO LEGALE
A. 26	NORME REGOLATRICI DELL' APPALTO

A.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'Amministrazione Comunale, di seguito denominata A.C., intende affidare il servizio di “**Centri Estivi – Anni 2010/2011/2012**”, che consiste nella programmazione, gestione e realizzazione di attività ricreative di tipo ludico ed educativo, da svolgersi durante il periodo estivo, rivolte ai bambini che frequentano la scuola primaria e le scuole dell'infanzia statali del territorio, nonché nell'accoglienza e frequenza del centro estivo di un gruppo di bambini provenienti dalla zona di Chernobyl e presenti sul territorio in virtù di un progetto di ospitalità realizzato dall'Amministrazione Comunale.

A.2 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

L'importo totale massimo presunto del contratto è di € 121.563,96 oltre ad Iva di legge se dovuta, da da:

1. Gestione del Servizio, fissando un corrispettivo “a misura” su base oraria e prendendo come base di riferimento i livelli di inquadramento del personale dipendente delle Cooperative Sociali e il relativo ‘costo orario’ del lavoro definito nella tabella del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche

Sociali / C.C.N.L. 30/07/2008, nel modo seguente:

- personale educativo (D1) prezzo orario pari a €. 19,67 (IVA di legge esclusa) di cui uno con padronanza della lingua russa;
- personale ausiliario (B1) prezzo orario pari a €. 17,16 (IVA di legge esclusa).

2. Rimborso spese

- Tale rimborso riguarda le spese connesse allo svolgimento di attività sportive, ludiche e didattiche (ad es. piscina e gite) che saranno rimborsate previa presentazione di regolare documentazione. La spesa massima annuale per la realizzazione delle attività dei centri estivi è pari ad € 2.000,00 (IVA di legge inclusa);

Gli importi orari sopra indicati, relativi al personale educativo ed ausiliario, si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri derivanti dalla prestazione del servizio in oggetto, fra cui anche in particolare:

- oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati;
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per il personale impiegato nella refezione.
- oneri relativi alle spese generali dell'Impresa aggiudicataria;
- la spesa minima annuale per l'acquisto di materiali d'uso e di gioco per le attività dei centri estivi che deve essere pari o superiore ad € 600,00 (IVA di legge inclusa). Tale spesa deve essere rendicontata annualmente alla fine del servizio.

Non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare le relative misure di sicurezza, per cui non si è ritenuto necessario redigere il DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

L'importo del contratto, non può comunque eccedere, per la durata prevista, la somma complessiva massima presunta di € 121.563,96, di cui € 115.563,96 (Iva di legge esclusa), quale importo massimo del Servizio, dato dal prodotto fra la "quantità di ore" effettivamente svolte e i "prezzi unitari" offerti dall'Impresa aggiudicataria, ed € 6.000,00 (Iva inclusa), quale importo massimo del rimborso delle spese connesse allo svolgimento del servizio, articolate come di seguito riportato:

TOTALE ANNO 2010 EURO 40.521,32 così suddiviso:	€ 38.521,32 per spese di personale (IVA di legge esclusa) compresa la spesa minima di Euro 600,00 per l'acquisto del materiale didattico; € 2.000,00 per spese per attività a titolo di rimborso spese Iva di legge inclusa.
TOTALE ANNO 2011 EURO 40.521,32 così suddiviso:	€ 38.521,32 per spese di personale (IVA di legge esclusa) compresa la spesa minima di Euro 600,00 per l'acquisto del materiale didattico; € 2.000,00 per spese per attività a titolo di rimborso spese Iva di legge inclusa.
TOTALE ANNO 2012 EURO 40.521,32 così suddiviso:	€ 38.521,32 per spese di personale (IVA di legge esclusa) compresa la spesa minima di Euro 600,00 per l'acquisto del materiale didattico; € 2.000,00 per spese per attività a titolo di rimborso spese Iva di legge inclusa.

L'A.C. si riserva la facoltà di modificare la quantità delle ore di servizio, in aumento o in diminuzione, nella misura del 20%, in base alle effettive necessità rilevate per il servizio in oggetto, alle proprie esigenze di riorganizzazione del servizio, nonché in attuazione di obblighi di legge o per particolari necessità e fatta salva la facoltà per l'A. C. di salvaguardia dei propri equilibri di bilancio. In tal caso sarà concordato con l'Impresa Aggiudicataria un adeguamento della programmazione di interventi ed attività.

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto, potranno successivamente, a richiesta dell'aggiudicatario, essere soggetti ad adeguamento annuale, ai sensi dell'art. 115 del D. Lgs. 163/2006 sulla base dell'indice ISTAT FOI (indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).

A. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il Contratto ha durata triennale per gli anni 2010/2011/2012.

Il Servizio si svolge nel solo periodo estivo. Il calendario di apertura dei Centri Estivi viene comunicato all'Impresa Aggiudicataria entro il 31 Maggio di ciascun anno e prevede, indicativamente, n. 6 settimane di Centro Estivo per la Scuola Primaria e 4 settimane di Centro Estivo per la Scuola dell'Infanzia.

Il calendario di apertura dei "Centri Estivi – Anno 2010" è strutturato come nella seguente tabella.

Centro Estivo Scuola Primaria San Vitale Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.00	Dal 21/06/2010 al 30/07/2010
Centro Estivo Scuola dell'Infanzia di "Lippo" Dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.00	Dal 1/07/2010 al 30/07/2010

L'effettuazione del servizio è stimata in base all'andamento 'storico' del servizio ed è suscettibile di variazioni annuali in funzione delle effettive esigenze del Servizio stesso, rilevate dall'Ufficio Scuola dell'A.C.

L'A.C. ha la facoltà di variare il progetto pedagogico presentato in sede di gara, previo accordo con l'Impresa aggiudicataria, per adattarlo alle effettive esigenze del servizio.

A. 4 - RECESSO

L'A. C. si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, in tutto o in parte, in caso di diversa modalità di organizzazione dei propri servizi, previo preavviso a mezzo di raccomandata A.R. alla Impresa Aggiudicataria da inoltrarsi tre mesi prima.

E' fatto salvo il diritto di recesso del Comune per sopravvenuti motivi di pubblico interesse; la volontà di recesso viene comunicata dal Comune previa adozione di motivato atto.

La revoca non comporta per l'aggiudicatario il diritto di chiedere alcun indennizzo o danno al Comune.

A. 5 - LUOGHI DI ESECUZIONE

Per l'anno 2010, il Servizio viene effettuato presso le seguenti strutture scolastiche:

- Scuola Primaria "San Vitale" Via Stelloni n. 37, per i bambini frequentanti la scuola primaria;

L'accoglienza e la riconsegna dei bambini iscritti avviene sia direttamente presso il plesso di "San Vitale" dalle 7,30 che presso il plesso della Scuola Primaria "Collodi" di via Roma n. 31 (capoluogo), dalle 7,30 alle 8,30 circa. Un educatore è presente presso il plesso della scuola primaria "Collodi" e accompagna con il pullman, messo a disposizione dall'A.C., i bambini al Centro estivo della scuola primaria di "San Vitale". Indicativamente il ritorno per i bambini provenienti dal capoluogo è previsto alle 16,30 dal centro estivo "San Vitale" per la scuola "Collodi" dove la riconsegna dei bambini è prevista fino alle ore 18,00. Ugualmente presso la scuola San Vitale la riconsegna dei bambini è prevista dalle 16.30 alle 18.00.

- Scuola dell'Infanzia di "Lippo" Via Castaldini n.6, per i bambini frequentanti le scuole dell'infanzia statali.

L'A.C. si riserva la possibilità di mettere a disposizione altre strutture idonee a svolgere il servizio oggetto del presente capitolato.

A.6. QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nell'esecuzione del Servizio, l'Impresa aggiudicataria, considerando le caratteristiche specifiche degli utenti dei Centri Estivi, deve perseguire gli indirizzi e le finalità generali fissate dall'A.C., di seguito specificati:

a) **in riferimento alle attività all'assistenza rivolta ai bambini:**

- la creazione di occasioni di gioco nel plesso che ospita il singolo Centro Estivo;

- la costruzione di gruppi significativi per l'aggregazione dei bambini;
- la programmazione di routines al fine di orientare i bambini nelle attività proposte;
- la pianificazione di attività durante la settimana;
- l' utilizzo della rete del territorio (biblioteca e teatro comunale, piscina, etc.) per programmare esperienze;
- il collegamento fra le attività e la rielaborazione dei bambini rispetto alle esperienze vissute nel gruppo di appartenenza;
- la programmazione di momenti quotidiani per il rapporto con i genitori;
- l'organizzazione di gite ed uscite anche al di fuori del territorio comunale;
- l'accoglienza e l'integrazione sociale dei bambini provenienti dalla zona di Chernobyl nelle attività proposte;
- l'integrazione dei bambini diversamente abili all'interno del gruppo di appartenenza e in continuità con il P.E.I relativo all'anno scolastico.

b) in riferimento alla gestione del plesso:

- la custodia e pulizia dei locali del plesso utilizzati dai centri estivi, per tutto il periodo del servizio, compreso il giardino in osservanza delle procedure previste dal manuale haccp e nel rispetto delle ordinanze comunali inerenti la salute pubblica (lotta zanzara tigre);
- la rilevazione delle presenze degli utenti del servizio mensa e la comunicazione al centro di produzione pasti, compresi i bambini con pasti/dieta e gli adulti aventi diritto al pasto; la distribuzione della colazione, dei pasti e della merenda;
- il rispetto delle fasi di lavoro connesse al trattamento ed alla distribuzione degli alimenti con adeguate norme igieniche in osservanza delle procedure previste dal manuale haccp ;
- l'aiuto al personale nello scarico dei contenitori termici e delle altre derrate alimentari preparati per il pasto giornaliero e il riscontro con i relativi documenti di trasporto;
- la predisposizione delle aule per garantire ai bambini la fruizione del pasto, compresa la pulizia dei tavoli, l'apparecchiatura, il porzionamento e la distribuzione degli alimenti, il taglio di carne, frutta e verdura, l'assistenza ai bambini durante la consumazione del pasto, la spaccchiatura e la conseguente pulizia delle aule, al fine di consentire la prosecuzione delle attività didattiche, garantendo il rispetto delle corrette metodologie di lavoro;
- il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori usati per il trasporto degli alimenti.

Il personale "ausiliario" (di cui all'art. 7) deve collaborare all'assistenza dei bambini al fine di facilitare la realizzazione delle attività sopra descritte.

Svolgimento del servizio

La realizzazione del servizio di centro Estivo sia per la scuola primaria che per la scuola dell'infanzia deve essere svolto nel rispetto del progetto pedagogico presentato in sede di gara ed approvato dall'Amministrazione Comunale, sulla base degli indirizzi e delle finalità generali e specificate ai precedenti art. 5 e art. 6.

Il modello organizzativo e gestionale descritto nel progetto pedagogico deve essere strutturato in base alle seguenti indicazioni:

- a) Fornire il numero degli operatori coinvolti specificandone il ruolo ed i compiti assegnati, esplicitando le modalità operative di gestione del personale (turni, mansionario, responsabilità direttiva e/o coordinamento);
- b) Prevedere una frequenza media giornaliera fino a 100 bambini, così suddivisi:

- fino a n. 80 bambini (di cui n. 10 bambini provenienti dalla zona di Chernobyl) al Centro Estivo Scuola primaria “San Vitale”

Considerando che l’andamento storico delle frequenze è il seguente: 1° settimana: n.40 iscritti, 2° settimana: n. 70 iscritti, 3° settimana: n. 80 iscritti, 4° settimana: n. 75 iscritti, 5° settimana: n. 70 iscritti, 6° settimana: n. 60 iscritti;

- fino a n. 20 bambini al Centro Estivo Scuola dell’infanzia di Lippo considerando che l’andamento storico del servizio prevede la frequenza di 20 iscritti tutte le settimane;

Resta inteso che, data la peculiarità del servizio, il numero dei bambini frequentanti può variare di settimana in settimana in relazione alle scelte dei genitori, che hanno facoltà di prenotare il servizio per singole settimane.

Il numero effettivo degli iscritti viene comunicato dall’Ufficio Scuola entro il 31 maggio di ogni anno.

- c) Garantire un orario quotidiano di servizio degli operatori che deve assicurare la copertura della fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 18,00;
- d) Prevedere un educatore all’interno dell’organico con compiti di mediazione assegnato ai bambini del progetto Chernobyl il quale deve svolgere un orario di lavoro definito in un minimo 25 ore settimanali per un periodo di quattro settimane, indicativamente dalla prima alla quarta settimana di luglio;
- e) Garantire la presenza di un educatore per l’accoglienza presso il plesso della scuola primaria “Collodi”, sul pullman e per la riconsegna dei bambini iscritti residenti nel capoluogo.
- f) Garantire la frequenza settimanale ad una piscina e l’organizzazione di una gita alla settimana, con trasporto in pullman messo a disposizione dall’Amministrazione Comunale;
- g) Garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini di almeno di 1 a 20 per il centro estivo della scuola dell’infanzia e di 1 a 25 per il centro estivo della scuola primaria;
- h) Garantire una continuità educativa del rapporto educatori-bambini, anche tramite la limitazione del turn-over del personale, facendo in modo che il personale stesso possa diventare un punto di riferimento per i bambini e favorendo l’instaurarsi di un clima familiare e sereno all’interno dei Centri Estivi;
- i) Adottare un adeguato modello di valutazione del lavoro in termini di trasparenza, qualità, efficienza ed efficacia del servizio;
- j) Collaborare con gli operatori responsabili del “Progetto Chernobyl” e, al fine dell’accoglienza, realizzare un progetto specifico il cui intento volge all’integrazione sociale dei bambini ospiti che, per quattro settimane, frequenteranno il servizio “Centri Estivi”;
- k) Programmare momenti da dedicare ad incontri con i genitori dei bambini iscritti ai Centri Estivi, al fine di instaurare un concreto rapporto personale tra questi ultimi e gli operatori e di favorire il coinvolgimento dei genitori nelle attività del servizio;
- l) Collaborare con l’Ufficio Scuola del Comune alla verifica del pagamento delle quote di iscrizione al servizio, prevedendo forme di accertamento integrative rispetto a quelle attivate dal Comune ed ad esse coordinate, nell’ambito di uno specifico piano da concordarsi tra la l’Impresa aggiudicataria e l’Ufficio Scuola stesso;
- m) Rendicontare le spese sostenute per la realizzazione delle attività, ai sensi del precedente art. 2, articolandole come segue:

Realizzazione delle attività/uscite dei Centri Estivi	Spesa massima annuale € 2.000,00 (IVA di legge inclusa)
Acquisto materiali e giochi per le attività dei Centri Estivi	Spesa minima annuale € 600,00 (IVA di legge inclusa)

A.7 – REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Nello svolgimento del servizio in oggetto, e fermo restando il rispetto del rapporto numerico di 1 a 20 per la scuola dell'infanzia e di 1 a 25 per la scuola primaria, si richiede la presenza di personale appartenente alle categorie e qualifiche:

- personale educativo (D1) di cui uno con padronanza della lingua russa;
- personale ausiliario (B1).

In particolare:

- tutti gli educatori in servizio presso i Centri Estivi devono aver conseguito diploma di scuola media superiore, ed avere comprovata esperienza di almeno due anni in servizi omologhi od analoghi;
- almeno un educatore, per ciascun Centro, deve avere una specifica e documentata esperienza nel settore acquisita negli ultimi tre anni;
- il personale ausiliario deve svolgere mansioni di collaborazione con gli educatori al fine di perseguire gli indirizzi e le finalità proprie del servizio erogato.

Qualora venga richiesta l'assistenza a bambini diversamente abili, l'educatore che viene appositamente incaricato deve essere in possesso, oltre ai requisiti di cui sopra, anche di titoli idonei a svolgere tale funzione, ai sensi della normativa vigente in materia. Le modalità di presa in carico del bambino verranno concordate con l'Ufficio Scuola.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad indicare nel progetto pedagogico, fra gli operatori, una figura di Coordinatore responsabile delle attività e dell'organizzazione del personale, nonché un Responsabile del progetto pedagogico presentato.

Tutto il personale deve operare nel rispetto del progetto pedagogico presentato in sede di gara ed approvato dall'Amministrazione Comunale.

Il personale è responsabile della sorveglianza dei bambini e del buon andamento dell'attività complessiva dei Centri estivi.

Tutto il personale deve collaborare con il personale incaricato del servizio di refezione per la distribuzione dei pasti e l'assistenza ai bambini. Il personale ausiliario deve essere dotato di idoneo vestiario fornito dall'Impresa Aggiudicataria.

Il personale in servizio deve mantenere un contegno riguardoso e corretto.

L'Impresa Aggiudicataria deve prestare ogni più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale addetto al servizio, del cui buon comportamento risponde senza eccezioni.

Il Comune si riserva la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti idoneo, che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Impresa aggiudicataria, la quale dovrà procedere alla sostituzione entro due giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio Scuola.

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad osservare e applicare nei confronti del proprio personale le norme di legge e contrattuali relative alla tutela assicurativa, sindacale ed economica previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e si dichiara responsabile dell'adozione e dell'osservanza da parte del personale di tutte le disposizioni e previdenze antinfortunistiche previste da leggi, regolamenti e/o richieste da Enti ed Autorità competenti, sollevando l'A.C. da qualsiasi responsabilità.

In caso di inottemperanza accertata dall'A.C. od ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'A.C. potrà provvedere direttamente impiegando le somme della cauzione senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento danni.

A.8 – RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE

Per ciò che riguarda l'esecuzione del contratto, l'Impresa Aggiudicataria deve nominare un Responsabile referente del contratto, il cui nominativo deve essere comunicato all'A.C. all'atto della sottoscrizione del contratto. Egli ha il compito di mantenere i rapporti con l'A.C., nonché

intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi e deve operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con l'Ufficio Scuola, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato.

L'Impresa Aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori.

L'impresa è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto pedagogico presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dall'impresa.

Prima dell'avvio dell'anno scolastico il Referente dell'Impresa Aggiudicataria è tenuto a progettare la reale organizzazione dei servizi oggetto di appalto, con la consulenza del Responsabile dei Servizi Scolastici dell'A.C.

A.9 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato all'Ufficio Scuola dell'A.C., che deve accertare il pieno e puntuale rispetto degli obblighi contrattuali. L'Amministrazione Comunale tramite il competente Responsabile o suo delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo è inerente alla supervisione del servizio, consistente nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai Centri Estivi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dall'Impresa Aggiudicataria. Resta fermo quanto previsto all' art. A. 7 in merito alla sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

A. 10 – PROGRAMMA DI ESERCIZIO

Il programma di esercizio dei servizi Centri Estivi, formulato dall'A.C in accordo con l'Impresa Aggiudicataria, deve essere osservato scrupolosamente.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di variare i piani organizzativi in ragione delle necessità del servizio.

Eventuali ritardi nell'esecuzione dei servizi, dovuti ad imprevisti, devono essere comunicati tempestivamente all'Ufficio Scuola dell'A.C.

Eventuali modifiche agli orari rispetto al piano presentato devono avere il preventivo benestare da parte dell'A.C.; il benestare medesimo non implica, comunque, alcuna variazione in ordine al complesso delle facoltà cui è stato abilitato l'aggiudicatario in base al provvedimento di aggiudicazione.

A. 11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:

Il servizio sarà affidato ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/06, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i parametri di riferimento sotto indicati:

OFFERTA TECNICA	PUNTI	MAX 60
OFFERTA ECONOMICA	PUNTI	MAX 40
TOTALE	PUNTI	MAX 100

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà valutata sulla base dei seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA : massimo punti 60

L'offerta deve essere corredata da un progetto pedagogico relativo al ruolo educativo degli operatori impiegati nel servizio di centri estivi, alle attività proposte, alla modalità di gestione dei gruppi, alle azioni rivolte all'accoglienza ed integrazione dei bambini provenienti da Chernobyl, alla funzionalità del modello organizzativo proposto, alla modalità di comunicazione con i genitori, alla validità delle uscite proposte.

Il progetto pedagogico sarà valutato in relazione all'elaborazione di un modello progettuale pedagogico che contenga una programmazione integrata di interventi ed attività che evidenzino finalità, obiettivi, azioni, tempi, luoghi, risorse umane e strumentali, con descrizione dettagliata di giornata/ settimana/mese-tipo.

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla offerta tecnica si terrà conto del progetto pedagogico presentato dall'Impresa Aggiudicataria in sede di gara e che, a seguito di approvazione dell'Amministrazione Comunale, sarà parte integrante e sostanziale del contratto.

Il progetto pedagogico deve essere redatto in un numero **massimo di 10 facciate in formato A4 dattiloscritte con carattere Arial o Times New Roman , di dimensione 12, per un massimo di 40 righe per ogni facciata.**

Il superamento del suddetto numero di pagine comporterà l'applicazione di n.2 punti di penalità, applicata al punteggio attribuito all'offerta progettuale. Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione giudicatrice altri eventuali elaborati scritti, allegati alla relazione di 10 facciate di cui sopra, presenti all'interno della busta contenente l'offerta tecnica.

I criteri di valutazione sono i seguenti:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Pianificazione generale delle attività proposte (tipologia, quantità, tempi) Ottimo: punti 20 Buono: punti 13 Discreto punti 6 Appena Suff. Punti 2 Insufficiente Punti 0	Max punti 20
Funzionalità del modello organizzativo del servizio proposto (su base settimanale) in riferimento alle risorse umane da impiegare ('monte-ore' proposto, turni, ruoli e compiti assegnati agli operatori, responsabilità direttiva e/o di coordinamento, articolazione oraria, professionalità coinvolte nella realizzazione del servizio). Ottimo: punti 15 Buono: punti 10 Discreto punti 5 Appena Suff. Punti 2 Insufficiente Punti 0	Max punti 15

Strumenti e risorse da impiegare nella programmazione, elenco dei materiale per ciascun centro estivo, elenco delle attività/uscite proposte.	Max punti 10
<p>Ottimo: punti 10 Buono: punti 7 Discreto punti 3 Appena Suff. Punti 1 Insufficiente Punti 0</p>	
Modalità di rapporto con l'ufficio scuola in relazione alla gestione dei servizi con particolare riferimento alla gestione delle emergenze. Modalità di contenimento del turn- over e garanzia di sostituzione del personale.	Max punti 10
<p>Ottimo: punti 10 Buono: punti 8 Discreto punti 4 Appena Suff. Punti 2 Insufficiente Punti 0</p>	
Azioni rivolte all'accoglienza e integrazione di bambini provenienti da Chernobyl	Max punti 5
<p>Ottimo: punti 5 Buono: punti 3 Discreto punti 2 Appena Suff. Punti 1 Insufficiente Punti 0</p>	
TOTALE	60 punti

OFFERTA ECONOMICA : massimo punti 40

La valutazione dell'offerta economica avverrà come segue:

PERSONALE EDUCATIVO (D1): PUNTEGGIO T1 : massimo 25 punti

- All'Offerta più bassa pervenuta con riferimento al **costo orario -posto a base di gara- pari a €. 19,67 (IVA di legge esclusa)** saranno attribuiti **25 punti**;

le altre offerte saranno valutate in proporzione, secondo la seguente formula:

<p>PREZZO PIU' BASSO OFFERTO (iva esclusa) ----- x 25 = PUNTEGGIO T1 PREZZO OFFERTO (iva esclusa)</p>

(Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2° cifra decimale dopo la virgola. La 2° cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3° cifra decimale sia pari o superiore a 5).

PERSONALE AUSILIARIO (B1): PUNTEGGIO T2 : massimo 15 punti

- All'Offerta più bassa pervenuta con riferimento al **costo orario -posto a base di gara- pari a €. 17,16 (IVA di legge esclusa)** saranno attribuiti **15 punti**;

le altre offerte saranno valutate in proporzione, secondo la seguente formula:

PREZZO PIU' BASSO OFFERTO (iva esclusa)

----- x 15 = **PUNTEGGIO T2**

PREZZO OFFERTO (iva esclusa)

(Il punteggio così calcolato sarà arrotondato alla 2° cifra decimale dopo la virgola. La 2° cifra decimale a sua volta sarà arrotondata all'unità superiore, qualora la 3° cifra decimale sia pari o superiore a 5).

Il **PUNTEGGIO TOTALE**, per un massimo di 100 punti, sarà costituito dalla somma aritmetica del **PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA + PUNTEGGIO T1 + PUNTEGGIO T2**

In caso di parità di punteggio complessivo, l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di parità di punteggio, sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si procederà a sorteggio.

Qualora talune offerte presentassero un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Settore potrà sottoporle a verifica ai sensi degli artt. 87 e 88 D. Lgs. n. 163/2006.

A.12 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

L'Impresa Aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi dell'A.C. per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

L'Impresa 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, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'Impresa Aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, purché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

L'Impresa Aggiudicataria prende in visione il documento di valutazione dei rischi presente nelle strutture, e prima dell'inizio del servizio, consegna all'ufficio scuola del Comune, una copia del documento di valutazione dei rischi di entrambi i plessi, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, tarato sul servizio di centro estivo.

A.13 – TRATTAMENTO DEI DATI

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività rientranti nei servizi oggetto del contratto, l'Impresa Aggiudicataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, responsabile del trattamento dei dati qualsiasi natura, concernenti i minori fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dall'Amministrazione Comunale e/o dai diretti interessati.

L'Impresa Aggiudicataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica.

I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'Impresa Aggiudicataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopradescritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per la tutela dell'incolumità degli assistiti (es.:

comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di infortuni, incidenti o qualora si renda necessario in caso di ricoveri d'urgenza degli assistiti durante il servizio).

L'A.C. potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbano essere trattati i suddetti dati.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

L'Impresa Aggiudicataria è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Scuola dell' A.C. il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

A.14 – COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo spettante verrà liquidato in funzione del servizio effettivamente reso, in base al numero dei bambini frequentanti e al numero degli operatori effettivamente impiegati secondo i costi per singole voci e verrà liquidato dietro presentazione di fattura a fine mese entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa. Il compenso stabilito, su richiesta dell'interessato, potrà essere frazionato in due parti dietro presentazione di relativa fattura. Il rimborso spese per le attività connesse allo svolgimento di attività sportive, ludiche e didattiche (ad es. piscina e gite) saranno rimborsate previa presentazione di regolare documentazione fiscale a rendiconto delle attività svolte. In caso di rinuncia di ragazzi portatori di handicap, comunicata almeno 5 giorni prima dell'inizio del turno, non verrà corrisposta la quota prevista per l'educatore di sostegno. Le prestazioni d'opera del personale utilizzato non costituiscono rapporto di impiego col Comune di Calderara di Reno. Sono a carico del soggetto/i affidatario tutte le spese relative al contratto.

A.15 – CAUZIONI E GARANZIE

Cauzione provvisoria

Ferme restando le modalità di presentazione dell'offerta espressamente previste dal bando di gara, ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta Concorrente dovrà prestare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base d'asta, pari a **Euro 2.311,27 (duemilatrecentoundici/27)**.

La cauzione provvisoria, deve avere validità per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, con impegno all'eventuale rinnovo nel caso in cui alla sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In particolare la garanzia deve essere prestata alle seguenti necessarie condizioni, **a pena di esclusione**:

- essere incondizionata e irrevocabile;
- risultare operativa entro 15 giorni, prevedendo la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta", obbligandosi il fideiussore, su semplice richiesta scritta del Comune, ad effettuare il versamento della somma richiesta anche in caso d'opposizione del soggetto aggiudicatario ovvero di terzi aventi causa;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, in deroga al disposto di cui all'art. 1944, comma 2, c.c.;
- prevedere espressamente la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c.

La fidejussione bancaria o polizza fideiussoria deve prevedere l'impegno alla comunicazione al Comune di ogni variazione inerente il fidejussore quale, a titolo esemplificativo, cambio di denominazione sociale, di sede legale, fusioni, incorporazioni, ecc., che incida sulle comunicazioni da parte della stazione appaltante al garante.

La cauzione provvisoria deve essere altresì corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

In caso di prestazione della cauzione con fidejussione bancaria o polizza assicurativa tale impegno può essere contenuto all'interno dello stesso documento.

La copia semplice del certificato di deposito in caso di cauzione provvisoria prestata tramite deposito cauzionale, ovvero il documento originale se prestato tramite fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere inserita, **a pena d'esclusione**, nella Busta contenente la documentazione amministrativa.

La cauzione provvisoria potrà essere escussa e copre: **(i)** il caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, **(ii)** il caso di falsa dichiarazione nella documentazione presentata in sede di offerta ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti, **(iii)** il caso di mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito; **(iv)** e, comunque, il caso di mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla gara.

La cauzione provvisoria verrà restituita e/o svincolata a seguito della stipula del contratto da parte dell' Impresa Aggiudicataria.

Nell'ipotesi in cui l'A.C. determini di non procedere ad alcuna aggiudicazione, la predetta cauzione sarà restituita automaticamente ai concorrenti.

Si precisa che:

L'importo della cauzione, e del suo eventuale rinnovo, è ridotta all'1%, per le Imprese in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all'art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006. In tal caso, l'Impresa Concorrente deve specificare, in sede di offerta, il possesso di tale requisito, e produrre la relativa documentazione; si precisa che in caso di R.T.I. la riduzione della cauzione provvisoria è possibile se tutte le Imprese Concorrenti facenti parte del R.T.I. siano in possesso di certificazioni del sistema di qualità ai sensi delle norme europee, come meglio specificate all'art. 75, comma 7, D. Lgs. n.163/2006 e ne producano la relativa documentazione;

In caso di R.T.I. o Consorzio: la cauzione provvisoria dovrà essere presentata, in caso di R.T.I. costituito, dalla Impresa mandataria ed essere intestata alla medesima; in caso di R.T.I. costituendo e di Consorzio ordinario costituendo, da una delle imprese raggruppande/costituende ed essere intestata a tutte le imprese del costituendo raggruppamento/Consorzio; in caso di Consorzio ordinario costituito e di Consorzio stabile, dal Consorzio medesimo.

Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, l' Impresa Aggiudicataria è obbligata a costituire una fideiussione bancaria o una polizza assicurativa del 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa).

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'A.C..

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

A.16 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio s'intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri. L'impresa 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 o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa Aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

E' obbligo dell'Impresa 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.

L'impresa deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di non capienza, sulla cauzione.

E' fatto obbligo di provvedere, da parte dell'aggiudicatario, all'assicurazione di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a euro 1.500.000,00 per tutto il periodo contrattuale. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ai prestatori di lavoro e a terzi, da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dalla Impresa Aggiudicataria durante l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

La documentazione probatoria relativa alle assicurazioni deve essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenere copia.

A.17 – OBBLIGHI DEL COMUNE DI CALDERARA DI RENO

L'Amministrazione Comunale deve provvedere a:

- comunicare all'Impresa Aggiudicataria il numero dei bambini iscritti ai singoli centri estivi entro il 31 maggio di ogni anno;
- provvedere al pagamento del corrispettivo economico, dietro presentazione di regolare fattura a 30 gg. dalla data di presentazione della fattura, liquidando solamente le prestazioni effettivamente rese;
- designare un Responsabile che curi i collegamenti con l'impresa e costituisca il punto di riferimento per la gestione operativa del servizio;
- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla Legge n. 196/2003. e successive modifiche e integrazioni;
- consegnare i locali, sedi dei Centri Estivi, in condizioni idonee all'espletamento dei servizi richiesti;
- fornire i pasti per i bambini partecipanti ad entrambi i Centri Estivi;
- mettere a disposizione il servizio di trasporto per le uscite previste dal progetto;
- richiedere all'Impresa Aggiudicataria la prestazione di servizio di educatore/i in appoggio a bambini diversamente abili qualora se ne presenti la necessità, assumendosene il relativo onere economico;

A.18 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

a) OBBLIGHI

L'impresa Aggiudicataria si obbliga a:

- a) qualora abbia dipendenti, osservare le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo della categoria dei lavoratori, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto

- b) qualora utilizzi personale non dipendente, rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente capitolato;
- c) trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché periodicamente la documentazione di regolarità dei versamenti dovuti agli Istituti previdenziali (DURC);
- d) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- d) garantire che il personale impiegato sia in possesso dei requisiti prescritti dalla legge;
- e) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente contratto;
- f) designare un Responsabile, reperibile durante l'apertura dei plessi, incaricato di mantenere i rapporti con il Responsabile del servizio dell'A.C.;
- g) comunicare tempestivamente all'A.C. qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per causa di forza maggiore. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio;
- h) avere improrogabilmente, alla data di consegna del servizio, la proprietà o la disponibilità giuridica, da mantenere per tutta la durata dell'appalto, di una sede operativa nella Provincia di Bologna; (In caso di imprese riunite il requisito è richiesto obbligatoriamente almeno per uno dei soggetti facenti parte del raggruppamento);
- i) effettuare un sopralluogo presso le sedi dei Centri Estivi, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature ed area cortiliva, presa visione del piano di emergenza ai fini di redigere un proprio documento di valutazione dei rischi, di entrambi i plessi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.
- j) riconsegnare, alla fine del periodo del servizio, gli edifici scolastici e l'area annessa nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso.
- k) provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Centri Estivi, assumendosene la totale responsabilità;
- l) fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati all'art. 7 del presente Capitolato e, qualora venga richiesto dall'Amministrazione Comunale, educatori in appoggio a bambini diversamente abili;
- m) sostituire, entro due giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Ufficio Scuola, il personale impiegato che non risulti idoneo, che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento scorretto o inadeguato nei confronti dei minori, senza obbligo alcuno di rimborso di eventuali oneri che dovessero derivare all'Impresa aggiudicataria, la quale dovrà procedere alla sostituzione
- n) fornire il pasto al proprio personale dipendente; il Comune di Calderara di Reno si rende disponibile alla fornitura del pasto per i dipendenti della Impresa Aggiudicataria da rimborsare all'Amministrazione comunale nella misura di € 7,00 a pasto (Iva inclusa) ai sensi della Delibera Giunta comunale n. 18 del 18/02/2010 il rimborso deve essere effettuato tramite nota di accredito;
- o) produrre, al momento della stipulazione del contratto, l'elenco di tutto il personale con i relativi curricula che l'Impresa Aggiudicataria intende impiegare nei servizi ed indicare il nominativo del referente che terrà i rapporti con l'ufficio scuola per la gestione del servizio e la verifica della qualità;
- p) effettuare la distribuzione dei pasti e l'assistenza ai bambini. Il personale ausiliario deve essere dotato di idoneo vestiario fornito dall'Impresa Aggiudicataria.
- q) adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Bando di Gara;
- r) produrre al termine del servizio oggetto dell'appalto una relazione finale, riportando il dato sul

- gradimento e la qualità dei servizi erogati nonché gli eventuali punti di criticità riscontrati.
- s) consegnare una propria copia del documento di valutazione dei rischi, di entrambi i plessi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.
 - t) di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.
 - u) trasmettere, almeno 3 giorni prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti.
 - v) Essere direttamente responsabile dei minori che frequentano i Centri Estivi fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato.
 - w) far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata.
 - x) garantire la continuità del coordinatore per l'intero servizio e degli educatori per ogni turno. E' obbligatorio procedere alla sostituzione del personale in malattia. L'apertura della struttura dovrà essere garantita anche in caso di sciopero, data la natura del servizio.
 - y) fornire e sottoporre a verifica del Comune
 - l'elenco nominativo di tutto il personale che presterà servizio con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti (prima dell'inizio del centro estivo)
 - il programma definitivo delle attività (5 giorni prima dell'inizio di ciascun turno)
 - l'elenco dei bambini assegnati a ciascun educatore (in maggio prima delle riunioni con i genitori)
 - z) realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione.
 - aa) indicare il nominativo di un responsabile, compreso tra le figure di coordinatore o educatore, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del Dlg. n. 81/2008 e successive modificazioni , che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede.
 - bb) l'Impresa Aggiudicataria si obbliga, per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata del Servizio nelle more della stipula del Contratto.

A. 19 INADEMPIENZE - PENALITÀ E RISOLUZIONE

L'impresa, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi. Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, il committente si riserva di applicare le **sanzioni** seguenti:

- per inosservanza di disposizioni riguardanti il servizio svolto € 200,00
- per la mancata sostituzione di operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 500,00
- per comportamenti scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, da parte degli operatori, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 500,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata. L'Impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo relativo al periodo in cui è stato adottato il provvedimento. Qualora manchino crediti dell'aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice, ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso aggiudicatario derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione aggiudicatrice.

La risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, potrà avvenire nei seguenti casi:

- subappalto del servizio
- ritardo nell'inizio della gestione dei servizi
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati, rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato, ovvero inosservanza nell'esecuzione dell'appalto degli elementi tecnici e progettuali indicati nell'offerta, ai fini del giudizio sulla qualità.
- Gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività
- Interruzione non motivata di servizio.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, comporta l'obbligo da parte dello stesso al risarcimento dei danni, con conseguente incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'A.C., al fine di garantire, comunque, la prosecuzione dei servizi è autorizzata, qualora non decida di gestirli direttamente, a stipulare un nuovo contratto. Tale nuovo contratto avrà la durata necessaria a coprire il periodo di tempo necessario ad espletare una nuova gara e, comunque, non potrà protrarsi per un tempo superiore alla durata del contratto iniziale. L'eventuale differenza di corrispettivo è integralmente posta a carico del soggetto inadempiente, fino alla scadenza del contratto originario.

A.20 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa contraente, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

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

A.21- DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di nullità.

A.22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad eseguire direttamente tutti gli obblighi contrattuali assunti con espresso divieto di subappalto e di concessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

A.23 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa.

Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'Autorità giurisdizionale competente (Foro competente di Bologna).

A. 24 - RISARCIMENTO DANNI

Il Comune avrà diritto al risarcimento danni che eventualmente dovesse subire per cause imputabili a negligenze, errori professionali, omissioni del prestatore di servizio.

A. 25- DOMICILIO LEGALE

Per tutti gli effetti del contratto, durante il periodo di effettuazione del servizio, l'aggiudicatario elegge domicilio presso il Comune di Calderara di Reno.

A.26 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto viene eseguito in osservanza a :

- Regio Decreto 827/1924;
- Decreto Legislativo n. 163/2006;
- L.R. 7 del 4/02/1994 e successive modificazioni e regolamenti in tema di cooperazione sociale;
- Capitolato speciale e bando di gara;
- Codice Civile e le norme vigenti in materia tempo per tempo per tutto quanto non previsto e contemplato dalle suddette fonti normative.