



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER I MINORI

PERIODO: Settembre 2023 - Giugno 2027

CIG: -----

CPV: 85311300-5 - Servizi di assistenza sociale per bambini e giovani



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione dei Servizi Educativi per minori ed in particolare:

1. Il servizio CAG "Centro di aggregazione giovanile", destinato ai bambini della scuola primaria e pre-adolescenti della scuola secondaria di 1° grado.
2. Il Servizio Ludoteca, rivolto ai minori della scuola primaria e della scuola secondaria residenti nel Comune di Montirone;
3. Sorveglianza alunni Scuola Secondaria di 1° grado durante il servizio mensa;
4. Il servizio di pre-scuola per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria;
5. Servizio di mediazione linguistica e culturale da svolgersi presso le scuole statali di Montirone (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado);
6. Progetti - Laboratori educativi didattici da svolgersi presso le scuole statali di Montirone (Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado);
7. Attività straordinarie attuabili in accordo con l'Amministrazione Comunale.

La Stazione Appaltante ha ritenuto di non procedere alla suddivisione dell'appalto in lotti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 51 del D.Lgs n. 50/2016, in quanto tale suddivisione non risulterebbe funzionale al coordinamento dei servizi in oggetto e complicherebbe la gestione delle attività amministrative e di controllo dell'appalto.

I servizi afferenti all'unità di offerta CAG "Centro di aggregazione giovanile", collocato presso i locali di Via Scuole n. 7, potranno essere rivolti contemporaneamente fino ad un massimo 45 minori.

I servizi dovranno svolgersi secondo le prescrizioni contenute negli articoli che seguono, nel rispetto del programma di attività di cui al progetto presentato dall'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna sin dal momento della presentazione dell'offerta a mantenere i prezzi offerti per tutta la durata del presente appalto, anche per servizi simili che il Comune potrà decidere di attivare in aggiunta o in sostituzione a quelli sopra indicati, previo congruo preavviso ed accordo tra le parti per l'organizzazione, i tempi di avvio e le modalità di esecuzione degli stessi.

Tutti i servizi oggetto del presente appalto, le utenze, le manutenzioni ordinarie e straordinarie ed il servizio di pulizie sono a carico del Comune.

L'aggiudicatario si impegna per tutti i servizi appaltati a gestire le strutture che ospitano i servizi garantendone l'apertura, la chiusura e l'utilizzo delle medesime secondo la destinazione che è loro propria nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e di igiene.

I servizi saranno svolti durante il periodo di attività delle scuole, secondo quanto previsto dal calendario scolastico (indicativamente da Settembre a Giugno), corrispondente ad una durata annua stimata in 35 settimane. L'avvio dei servizi viene concordato, di anno in anno, con il responsabile del servizio.

ART. 2 - DURATA, OPZIONI E RINNOVI

La durata dell'appalto è prevista per 4 (quattro) anni scolastici: 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027, ovvero da settembre 2023 fino a giugno 2027.

Il Comune di Montirone si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di ripetizione di servizi analoghi, come previsto dall'art. 63, comma 5, del Codice dei contratti pubblici D.Lgs 50/2016, rinnovando l'affidamento del servizio in oggetto, agli stessi patti e condizioni, per ulteriori 4 (quattro) anni scolastici, fino a Giugno 2031.

Resta in ogni caso ferma la possibilità per il Comune di Montirone di avvalersi dell'opzione di proroga tecnica prevista dall'articolo 106, comma 11, del Codice dei contratti pubblici D.Lgs 50/2016, per un



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

periodo non superiore a 8 mesi, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

ART. 3 - MONTE ORE STIMATO

Il totale complessivo delle ore da impiegare per l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, è stimato su base annuale, in numero di **2.222,50 ore annue** suddivise come di seguito meglio specificato:

- 1.225 ORE annue per il servizio CAG "Centro di aggregazione giovanile";
- 350 ORE annue per il servizio Ludoteca;
- 87,5 ORE annue per il servizio sorveglianza alunni Scuola Secondaria di 1° gr. durante il servizio mensa;
- 175 ORE annue per il servizio di pre-scuola;
- 15 ORE annue per il servizio di mediazione linguistica e culturale;
- 220 ORE annue per il servizio Progetti - Laboratori educativi didattici;
- 80 ORE annue per le attività straordinarie;
- 70 ORE annue per le attività di coordinamento dei servizi;

La ripartizione sopra riportata, riferita su base annuale, è puramente indicativa essendo l'appalto unico e indivisibile, inoltre le previsioni non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, secondo quanto previsto dall'articolo 106, comma 12, del Codice dei contratti pubblici. Variazioni in aumento o diminuzione che eccedano il suddetto limite dovranno essere pattuite per iscritto tra le parti.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE MASSIMO STIMATO DELL'APPALTO

Come importo posto a base di gara, al netto di IVA, viene stabilito il seguente costo orario:

- € 25,19 orarie (al netto dell'IVA)

Il costo orario è riferito ad ogni ora effettiva di servizio erogata, per tutte le tipologie di servizio previste. Per i servizi nei quali è richiesta la presenza di più di un operatore, come specificato al successivo art. 7, il costo orario sarà moltiplicato per il numero di operatori effettivamente impiegati.

Il costo orario è frazionabile a 30 minuti, in relazione alla effettiva durata del servizio da erogare, come specificato al successivo art. 7.

L'aggiudicatario, quindi, avrà diritto unicamente a un corrispettivo orario, al netto del ribasso di gara, che sarà riconosciuto sulla base delle ore di servizio effettivamente erogate e del numero di operatori impiegati per ciascuna ora di servizio.

Nel corrispettivo orario, pertanto, si intendono compresi e compensati tutti gli oneri necessari per l'espletamento dei servizi, nonché tutte le spese di equipe, programmazione, formazione, consulenza, amministrative, gestionali e accessorie.

La base di gara è stata determinata considerando che i costi per la sicurezza necessari all'eliminazione dei rischi da interferenze, sono pari a € 0,00, in quanto l'appaltatrice risulta disporre dei luoghi di svolgimento dei servizi in esclusiva.

Qualora i locali dovessero essere concessi a terzi si provvederà a quantificare gli eventuali oneri aggiuntivi.

Il valore massimo dell'appalto, calcolato ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, ammonta a € 485.201,38 (al netto dell'IVA).

Detto valore è stato calcolato tenendo conto:

- del costo orario del servizio posto a base di gara;
- del monte ore annuo, stimato nel precedente articolo;
- della durata dell'appalto pari a 4 anni;
- dell'opzione di rinnovo per ulteriori 4 anni;
- della proroga tecnica pari a 8 mesi.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

ART. 5 - REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

In relazione al disposto dell'art.106 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 la revisione periodica dei prezzi viene così disciplinata:

- per i primi due anni di svolgimento del servizio il corrispettivo dell'appalto è fisso e invariabile;
- a partire dal terzo anno l'aggiudicatario potrà presentare, con cadenza biennale, istanza di revisione sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le Famiglie, Operai e Impiegati (FOI nazionale). In particolare costituirà oggetto di revisione contrattuale l'eventuale incremento di tale indice rispetto a quello dell'anno precedente all'anno di riferimento.

L'aumento decorrerà dal mese di settembre dell'anno considerato, se l'istanza di revisione verrà presentata entro tale termine. In caso l'istanza di revisione venga presentata successivamente, l'aumento decorrerà dal mese successivo a quello in cui verrà presentata l'istanza.

ART. 6 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio tutti i servizi e le prestazioni comprese nel presente capitolato e nel contratto. E' vietato il subappalto. La violazione ai divieti innanzi stabiliti costituisce motivo di risoluzione del contratto e di incameramento della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva, fatte salve le ulteriori eventuali azioni di danno.

ART. 7 - FINALITÀ, OBIETTIVI E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

I servizi previsti hanno carattere educativo e territoriale ed hanno come finalità primaria la prevenzione al disagio e la promozione del benessere dei minori. Sono fruibili dalla generalità dei minori e offrono interventi di aggregazione, socializzazione e promozione culturale, mediante attività didattico-formative, espressive e ricreative per potenziare abilità sociali e competenze individuali, nel rispetto delle diversità, ponendo particolare attenzione alle tradizioni ed alle culture, alla comunità ed al senso civico, nell'uso e nel rispetto dei beni comuni.

Nell'erogazione dei servizi l'aggiudicatario dovrà operare in un'ottica di "rete" atta a favorire l'integrazione con le realtà presenti sul territorio, instaurando forme di collaborazione che portino alla realizzazione di interventi e progetti in sintonia con i bisogni dei minori, tenendo conto delle peculiarità del territorio comunale.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di assicurare la regolarità dei servizi erogati per l'intera durata dell'affidamento e risponde per l'esatta e diligente esecuzione a regola d'arte di ogni specifico adempimento.

Il Comune di Montirone si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di diminuire o sospendere, in tutto o in parte, i servizi di cui al presente articolo al verificarsi di sensibili riduzioni del numero di utenti.

Il Comune di Montirone si riserva altresì la facoltà di modificare le modalità di erogazione dei servizi di cui al presente articolo, come di seguito descritte, per sopravvenute esigenze organizzative della Stazione Appaltante od obblighi derivanti dall'emanazione di norme, decreti o provvedimenti da parte di autorità nazionali, regionali e provinciali.

L'aggiudicatario non potrà chiedere denaro agli utenti che usufruiranno dei servizi oggetto del presente articolo. Le eventuali compartecipazioni economiche dell'utenza per l'accesso a tali servizi sono di competenza esclusiva del Comune.

I servizi dovranno essere articolati nel seguente modo:

- 1) Spazio Ludoteca;
- 2) Unità di offerta CAG, Centro di Aggregazione Giovanile;
- 3) Sorveglianza alunni Scuola Secondaria di 1° gr. durante il servizio mensa;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- 4) Prescuola per alunni delle Scuole statali dell'Infanzia e Primaria di Montirone;
- 5) Interventi di mediazione linguistica e culturale presso le Scuole di Montirone;
- 6) Progetti - Laboratori educativi didattici da svolgere presso la Scuola Primaria e/o presso la scuola secondaria di 1° grado;
- 7) Attività straordinarie;

1) Spazio Ludoteca: prevede uno spazio bambini e preadolescenti rivolto ad utenti della fascia d'età della scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado. La sede del servizio è situata presso i locali della Ludoteca Comunale "La Girandola" in Via Scuole n. 7. L'utenza accede liberamente, previa compilazione di un modulo di iscrizione da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale. Il servizio dovrà essere articolato in base agli orari ed alle specifiche descritte di seguito:

- **Spazio Ludoteca** da attivare per cinque pomeriggi alla settimana dal Lunedì al Venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:00, per complessive 10 ore settimanali, con l'impiego di n. 1 educatore.

I minori dovranno essere coinvolti in una serie di attività, programmate settimanalmente dall'equipe degli operatori e studiate in base all'età ed alle caratteristiche del gruppo dei ragazzi, quali:

- Animazione Ludica (attività di gioco libero supervisionato e gioco guidato);
- Laboratori (attività comuni finalizzate allo stimolo della creatività e delle espressività dei ragazzi nel rispetto dei beni della comunità);
- Attività finalizzate alla socialità.

2) Unità di offerta CAG Centro di Aggregazione Giovanile: È rivolto ai minori della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado. Il servizio consiste nell'assicurare ai minori un ambiente protetto, con personale qualificato che, oltre a sorvegliarli, coinvolge i minori in:

- progetti educativi didattici, tendente a massimizzare il rendimento scolastico complessivo attraverso l'acquisizione di un metodo appropriato di studio.
- progetti di animazione e attività laboratoriali.

La sede del servizio è situata presso i locali della Ludoteca Comunale "La Girandola" in Via Scuole n. 7. Gli iscritti al servizio CAG devono essere consegnati, al termine delle attività, ai genitori o alle persone autorizzate dai medesimi, fatta salva espressa autorizzazione all'uscita autonoma firmata dai genitori, che potrà essere concessa solo per i minori a partire dalla classe quarta della Scuola Primaria.

Il servizio dovrà essere articolato nei seguenti moduli, in base agli orari ed alle specifiche descritte di seguito:

2.a) Modulo CAG Scuola Primaria: dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:00 per complessive 10 ore settimanali, con l'impiego di n. 2 educatori.

- Gli educatori preposti al servizio CAG Primaria dovranno ritirare alle ore 16.00, all'uscita della Scuola Primaria "V. Lechi" di Montirone, gli iscritti al servizio frequentanti l'orario scolastico a tempo pieno;

2.b) Modulo CAG Scuola Secondaria di 1° grado: dal lunedì al venerdì dalle ore 14:30 alle ore 16:00 per complessive 7,5 ore settimanali, con l'impiego di n. 2 educatori.

Il servizio dovrà essere garantito fino ad un massimo di 30 iscritti per ciascuno dei due moduli sopra indicati e dovrà essere svolto ciascuno con 2 unità lavorative, da impiegare in un rapporto di 1/15, che potrà variare a seconda dell'effettivo numero degli iscritti.

Il servizio "CAG" è un servizio a domanda individuale. L'ammissione degli utenti al servizio resta di competenza esclusiva del competente ufficio comunale



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

3) Sorveglianza alunni Scuola Secondaria di 1° gr. durante il servizio mensa: dal lunedì al venerdì dalle ore 14:00 alle ore 14:30 per complessive 2,5 ore settimanali, con l'impiego di n. 1 educatore.

- E' richiesta la sorveglianza degli alunni da parte di un educatore preposto durante la consumazione del pranzo presso il refettorio del servizio mensa.

- Il servizio dovrà essere garantito fino ad un massimo di 15 iscritti.

- Il servizio sarà attivabile solo in presenza di un numero minimo di iscritti, stabilito annualmente dal Comune in sede di raccolta delle iscrizioni ai servizi scolastici.

- Il servizio di "sorveglianza mensa" è un servizio a domanda individuale. L'ammissione degli utenti al servizio resta di competenza esclusiva del competente ufficio comunale

4) Prescuola: il servizio deve garantire l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni delle Scuole statali dell'Infanzia e Primaria di Montirone, nell'orario che precede l'inizio delle lezioni:

4.a) Prescuola Infanzia dalle ore 7.30 alle ore 8.00 dal Lunedì al Venerdì per complessive 2,5 ore settimanali, con l'impiego di n. 1 operatore.

Sede del servizio: Scuola dell'Infanzia Arcobaleno di Via Scuole n. 9

4.b) Prescuola Primaria dalle ore 7.30 alle ore 8.00 dal Lunedì al **Venerdì** per complessive 2,5 ore settimanali, con l'impiego di n. 1 operatore.

Sede del servizio: Scuola Primaria "Vincenzo Lechi" di Via Borgosatollo n. 19

Il servizio dovrà essere garantito fino ad un massimo di 15 iscritti e dovrà essere svolto da 1 unità lavorativa per ciascuno dei due moduli sopra indicati. Il servizio sarà attivabile solo in presenza di un numero minimo di iscritti, stabilito annualmente dal Comune in sede di raccolta delle iscrizioni ai servizi scolastici.

In caso di ridotto numero di iscritti, il Comune si riserva la facoltà di attivare un unico modulo Prescuola, accorpendo gli utenti del servizio della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria.

Il servizio Prescuola è un servizio a domanda individuale. L'ammissione degli utenti al servizio resta di competenza esclusiva del competente ufficio comunale.

5) Interventi di Mediazione linguistica culturale presso le scuole: (15 h annue) Il servizio sarà attivato a chiamata su richiesta del Comune, negli orari e con modalità da concordare di volta in volta, e prevede la presenza di un operatore con competenze di mediazione linguistico-culturale, con la finalità di facilitare la comunicazione ed i contatti tra gli insegnanti delle scuole e le famiglie degli alunni stranieri con difficoltà nella comprensione e nell'uso della lingua italiana.

6) Progetti - Laboratori educativi didattici (220 h annue) da svolgere presso la scuola primaria e/o presso la scuola secondaria di 1° grado con l'impiego di n. 1 operatore: il servizio consiste nel supporto agli alunni delle Scuole di Montirone che presentano alcune problematiche, favorendone l'inserimento nel gruppo-classe, attraverso appositi progetti concordati di anno in anno. Tali progetti dovranno essere incentrati, in particolare, sull'approfondimento della conoscenza della lingua italiana parlata e scritta per gli alunni stranieri e sull'organizzazione di laboratori relativi a particolari aspetti didattici (es: laboratorio di madrelingua, laboratori di giochi di logica, ecc). Il servizio prevede l'impiego di n. 1 operatore, fatta salva la possibilità di concordare con il Comune un numero superiore di operatori, qualora ritenuti necessari per il buon esito dei progetti.

7) Attività Straordinarie (80 h annue)

Oltre ai servizi di cui ai punti precedenti è esigenza del Comune poter usufruire di attività supplementari specifiche, per un totale stimato in 80 ore annue, indicativamente così declinabili:

- attuazione di progetti rivolti ai minori in collaborazione con la biblioteca, con la polizia locale, con la



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Parrocchia, con le Scuole e con le associazioni socio/culturali del territorio;

- partecipazione e collaborazione in occasione di iniziative, programmate e concordate con il Comune in occasione di festività, ricorrenze civili o di eventi significativi di carattere locale;
- realizzazione di iniziative, seminari aperti alla cittadinanza sui temi del ruolo educativo degli adulti;
- realizzazione di eventi che coinvolgano utenti adolescenti, giovani, genitori.

Per tali attività dovrà essere concordato con il Comune, di volta in volta, il numero di operatori impiegati.

ART. 8 - ATTIVAZIONE DI SERVIZI AGGIUNTIVI

L'aggiudicatario può proporre al Comune, in aggiunta all'erogazione dei servizi educativi previsti nel precedente articolo, l'attivazione di ulteriori servizi educativi, senza oneri a carico del Comune, ad eccezione della messa a disposizione gratuita di locali idonei per lo svolgimento dei servizi.

L'attivazione dei servizi aggiuntivi è subordinata alla preventiva approvazione da parte del Comune.

Per tali servizi l'aggiudicatario potrà chiedere all'utenza una quota di iscrizione o di compartecipazione economica, previa autorizzazione del Comune.

Per i servizi aggiuntivi che saranno autorizzati, il Comune individuerà e metterà a disposizione gratuitamente all'aggiudicatario i locali idonei per lo svolgimento degli stessi.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI

I servizi dovranno essere svolti dall'aggiudicatario a suo rischio, con propri capitali, con proprio personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire un ottimo espletamento del servizio e mediante autonoma organizzazione d'impresa.

L'organizzazione dell'attività deve essere tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi o disagi all'utenza.

L'aggiudicatario non potrà sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa per alcuna ragione.

Dovranno essere rispettati gli standard gestionali previsti dalla normativa vigente relativamente alle Unità di Offerta Sociali "Centri di Aggregazione Giovanile" (D.G.R. 13 giugno 2008 n. 8/7437 - L.R. 1/86 - D.C.R. IV/871 23 dicembre 1987 "Piano socio-sanitario assistenziale regionale 88- 90").

Nell'ambito dei servizi erogati, l'aggiudicatario è tenuto a garantire le seguenti prestazioni:

- effettuare l'apertura e chiusura dei locali della Ludoteca Comunale "La Girandola", negli orari di accesso ai servizi, nonché di eventuali ulteriori sedi, che potranno essere individuate dal Comune successivamente, per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato;
- impegnarsi ad utilizzare con la massima diligenza le attrezzature, le strutture, gli spazi e gli impianti per garantirne il mantenimento in buono stato e vigilare sul loro corretto utilizzo da parte dell'utenza;
- segnalare immediatamente agli Uffici del Comune tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi nonché tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti di impianti, spazi e attrezzature;
- garantire l'avvio con congruo anticipo delle attività preparatorie di programmazione e allestimento degli ambienti, precedenti l'avvio del Centro di Aggregazione Giovanile e spazio ludoteca;
- gestire le attività di informazione e pubblicizzazione delle iniziative organizzate, nell'ambito dei servizi attivati, con predisposizione di locandine ed altri elaborati grafici da diffondere mediante i canali di comunicazione istituzionale del Comune (online e cartacei). Tutto il materiale predisposto dovrà ricevere il visto di approvazione da parte del Comune;
- predisporre la carta dei servizi. Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta sarà a totale carico dell'impresa;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che usufruiscono dei servizi;
- acquisire a proprie spese i materiali di facile consumo e i beni direttamente connessi con le attività



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

oggetto dell'appalto, il cui costo annuo viene stimato in € 1.000,00 (esempio: cancelleria, prodotti per le attività laboratoriali, ludiche e ricreative, giochi in scatola, ecc.);

- consegnare agli uffici del Comune, ogni qualvolta richiesto, le informazioni, i dati e le relazioni inerenti i servizi gestiti;
- sostituire, su richiesta motivata del Comune, il coordinatore e/o gli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio o che abbiano commesso gravi negligenze.

ART. 10 - PERSONALE IMPIEGATO

Per l'espletamento dei servizi l'aggiudicatario dovrà impegnare esclusivamente personale qualificato, in possesso di idoneo profilo professionale e con qualifica specifica. Dovrà rispettare gli standard gestionali fissati dal Piano Socio Assistenziale della Regione Lombardia.

Le figure professionali necessarie all'espletamento dei servizi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Coordinatore Responsabile, con funzioni di direzione dei Servizi e di referente per l'Amministrazione comunale. Requisiti minimi richiesti:

a) laurea in Scienze dell'Educazione, Psicologia, Scienze Sociali o Laurea in facoltà umanistiche, con competenze specifiche e certificate nella conduzione e gestione di gruppi di lavoro e/o equipe multidisciplinari.

- Educatori secondo standard in base al numero di utenti compresenti (*almeno nel numero minimo per garantire i rapporti numerici minimi previsti da normativa 1:15*), con funzioni di attuazione del progetto educativo e gestione delle attività programmate;

Requisiti minimi richiesti:

a) laurea in scienze dell'educazione o Diploma di Educatore professionale;

oppure

b) altro diploma di laurea con esperienza certificata almeno biennale in servizi identici a quello oggetto di gara.

- Mediatori linguistici culturali, requisiti richiesti:

- a) Comprovata esperienza di almeno due anni nel servizio di mediazione linguistica culturale;
- b) Ottima conoscenza dell'italiano e della lingua straniera oggetto della mediazione linguistica che verrà richiesta dal Comune;
- c) Conoscenza approfondita della cultura legata alla lingua straniera parlata;
- d) Ottime capacità comunicative e relazionali.

A tali figure possono essere affiancati esperti e consulenti tecnici per progetti inerenti i servizi previsti e le attività straordinarie. Gli eventuali esperti che terranno i laboratori dovranno essere in possesso di un titolo di studio e/o professionale specifico, oppure di esperienza comprovata da curriculum professionale specifico.

L'aggiudicatario, in riferimento a tutto il personale impiegato, dovrà inoltre:

1. utilizzare personale di assoluta fiducia e riservatezza, idoneo sotto tutti gli aspetti professionali e morali, in possesso di tutti i requisiti previsti da leggi e dal capitolato presente.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

In particolare, per tutto il personale da impiegare, l'aggiudicatario è tenuto a:

- adempiere a quanto previsto dal D.Lgs 39 del 4 marzo 2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/768/GAI", in virtù del quale l'aggiudicatario è tenuto all'acquisizione

del certificato penale del casellario giudiziale di propri dipendenti o collaboratori che prestino servizio a contatto con i minori, dal quale risulti l'assenza di condanne per i reati a danno di minori;

- applicare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Montirone;

- rispettare quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., c.d. "*divieto di pantouflage*".

2. ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, è previsto in capo all'appaltatore subentrante, l'obbligo di assorbire nel proprio organico con carattere di continuità, il personale che risultava direttamente impiegato dall'appaltatore uscente nelle prestazioni di servizio oggetto di appalto, a condizioni normative, retributive e di tutele del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso quanto previsto dall'art. 1 comma 42 della legge 28/6/2012 n. 92, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda.

3. assicurare per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità negli interventi limitando il "turn-over" al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente, salvo diverse valutazioni congiunte con il referente del servizio;

4. garantire, sia in caso di assenza improvvisa sia per assenza programmata, l'immediata sostituzione ed avvisare il competente ufficio Comunale, comunicando i nominativi dei sostituti. Il personale utilizzato per le sostituzioni dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dal presente capitolato;

5. sostituire, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione Comunale, il coordinatore e gli operatori che dovessero risultare non idonei allo svolgimento del servizio e/o che abbia commesso gravi negligenze.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicatario indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. E' vietata in ogni caso e per qualsiasi operatore impiegato, l'applicazione di regolamenti o di altre norme interne che stabiliscano condizioni peggiorative rispetto alle disposizioni del Contratto Collettivo. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'aggiudicatario anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'aggiudicatario stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'aggiudicatario garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Il mancato rispetto di tali condizioni è causa di risoluzione del contratto.

La prestazione d'opera da parte del personale che l'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui al presente capitolato non costituisce rapporto d'impiego con il Comune di Montirone, né può rappresentare titolo per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di appalto.

L'elenco dei nominativi del personale educativo e del coordinatore da impiegare nelle attività, con l'indicazione delle generalità, qualifiche, requisiti professionali e curricula dei percorsi formativi e professionali, dovrà essere consegnato agli uffici comunali almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività e aggiornato costantemente.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

L'impresa aggiudicataria è tenuta altresì ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivanti da infortuni e da responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio.

ART. 11 - COORDINATORE RESPONSABILE

Per il coordinatore è previsto un monte orario settimanale di 2 ore.

Per le attività oggetto del presente capitolato l'aggiudicatario individua un proprio referente coordinatore di servizio, in grado di assumere le decisioni necessarie ad assicurare la tempestiva sostituzione degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari, al quale fare riferimento per tutte le comunicazioni di servizio, responsabile dell'erogazione dei servizi affidati e incaricato dei rapporti con il responsabile referente del Comune.

Il coordinatore dovrà essere sempre raggiungibile telefonicamente durante l'orario di servizio e partecipare agli incontri di programmazione e di verifica ogniqualvolta richiesto dall'Amministrazione comunale.

Il coordinatore può anche avere funzioni operative, qualora necessario.

L'eventuale sostituzione del coordinatore dovrà essere immediatamente comunicata al Comune.

ART. 12 - VOLONTARIATO E PERSONALE IN PROVA O TIROCINI

L'aggiudicatario dovrà concordare ed informare l'amministrazione dell'eventuale utilizzo di personale volontario, la disponibilità del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo e i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio. L'inserimento di personale assunto in prova e/o in tirocinio è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per il Comune. L'inserimento di nuovo personale deve essere sempre supportato da affiancamento (tirocinio) di durata non inferiore a 5 giorni consecutivi per il corretto apprendimento delle prestazioni e attività da svolgere.

L'amministrazione comunale, in accordo con la ditta aggiudicataria, potrà affiancare al personale fornito dalla ditta eventuali volontari del servizio civile in servizio presso l'Ente o di altre forme di volontariato.

ART. 13 - RISPETTO DEL D.LGS. 81/2008 "TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO"

L'aggiudicatario ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche, in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione ed attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Ogni e più ampia responsabilità in caso di infortunio ricadrà pertanto sull'aggiudicatario, rendendone sollevata l'amministrazione Comunale, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza.

Nel caso siano previste attività esterne alle strutture sedi dell'attività oggetto dell'appalto con relativo impiego di automezzi, dovranno essere utilizzati esclusivamente mezzi pubblici o vettori autorizzati o mezzi propri adeguati e condotti da personale in possesso delle specifiche patenti di abilitazione;

In seguito all'assegnazione dell'incarico il datore di lavoro assegnatario dovrà:

- comunicare il nominativo del responsabile della Sicurezza;
- redigere e consegnare al Comune il proprio piano dell'emergenza riferito alle attività svolte dal proprio personale in relazione al servizio affidato, provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi, ottemperando a tutti gli obblighi e prescrizioni previsti dal



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

D.lgs. n. 81/2008.

Nell'espletamento del servizio il personale dell'aggiudicatario (dipendenti e soci) dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Data la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento e delle prestazioni si attesta che non sono presenti rischi da interferenza nella sua esecuzione.

Non risulta pertanto necessaria la redazione del DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze).

ART. 14 - FORMAZIONE OPERATORI

L'appaltatore dovrà garantire la formazione degli operatori e una costante supervisione alle équipes e ai casi trattati, vista la complessità delle dinamiche relazionali che sempre e comunque coinvolgono i componenti. Dovrà provvedere in maniera continua ad adeguata formazione ed aggiornamento del proprio personale, in relazione agli specifici compiti che dovranno svolgere.

ART. 15 - MISURE DA ADOTTARE IN CASO DI SCIOPERO DEGLI OPERATORI

In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero degli operatori del soggetto aggiudicatario, lo stesso è tenuto a comunicare all'Amministrazione comunale, con anticipo previsto dalla normativa vigente in materia, il disservizio che ne deriverà. L'aggiudicatario concorderà con l'Ufficio e/o i funzionari indicati dall'Amministrazione aggiudicatrice, le misure necessarie ad assicurare, sia pure in misura ridotta, la continuità del servizio nel rispetto della vigente normativa in materia di regolamentazione degli scioperi nei pubblici servizi, in quanto applicabile. Nulla è dovuto all'aggiudicatario per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

ART. 16 - ESECUZIONE D'UFFICIO

Nel caso si verifichino deficienze ed abusi nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, l'Amministrazione comunale potrà fare eseguire d'ufficio i servizi medesimi e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'aggiudicatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'aggiudicatario e, all'occorrenza, sarà prelevato dalla cauzione.

ART. 17 - SEDE DELLA LUDOTECA COMUNALE "LA GIRANDOLA"

La sede della Ludoteca Comunale "La Girandola" è in Via Scuole 7, negli appositi locali adiacenti all'edificio della Scuola Primaria. Il centro dispone di uno spazio esterno, di locali polifunzionali, di servizi igienici.

Qualora si renda necessario, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di poter trasferire la sede dei servizi in altri locali nell'ambito del territorio comunale. In tale circostanza nulla potrà eccepire a qualsiasi titolo la ditta aggiudicataria circa l'espletamento dei servizi da erogarsi.

I locali di cui al presente articolo sono predisposti con attrezzature e arredi messi a disposizione da parte dell'Amministrazione Comunale. È facoltà dell'aggiudicatario provvedere ad integrare gli arredi e le attrezzature con nuove dotazioni, se necessarie al buon funzionamento del servizio, purché siano preventivamente autorizzate dal Comune e rispettino le caratteristiche tecniche richieste dalla normativa vigente in materia.

L'aggiudicatario è tenuto all'uso diligente delle attrezzature, degli arredi nonché dei locali ed alla loro riconsegna in corretto stato di funzionamento, e si impegna a sottoporsi, senza riserva o eccezione alcuna, alle verifiche ed ai controlli, garantendo l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase e chiedere di adottare tutti quei provvedimenti che



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

riterrà opportuni per il mantenimento del buono stato manutentivo della struttura nel suo complesso.

L'Aggiudicatario è ritenuto direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità dell'aggiudicatario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e/o da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. In ogni caso l'aggiudicatario stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Su richiesta del Comune, l'aggiudicatario dovrà rendere la struttura disponibile per eventi/iniziative organizzate dal Comune o da soggetti terzi, compatibilmente con la programmazione dei servizi.

ART. 18 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

Le strutture affidate all'aggiudicatario devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione. L'aggiudicatario, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati.

ART. 19 - VERBALE DI CONSEGNA LOCALI

L'Amministrazione comunale, dà in consegna all'aggiudicatario, a titolo di comodato gratuito, i locali della Ludoteca Comunale "La Girandola" con apposito verbale. Al momento della consegna tutte le strutture e le attrezzature sono da ritenersi a norma, adeguate al servizio e in buono stato di manutenzione, e tali dovranno essere mantenute al termine dell'appalto, fatta salva l'usura dovuta al normale utilizzo.

Durante il periodo di gestione l'aggiudicatario si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

ART. 20 - VERBALE DI RICONSEGNA

Alla scadenza del contratto l'aggiudicatario si impegna a riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali con impianti, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in numero specie e qualità a quelli in inventario, desunti dei beni alienati. Tali beni devono essere consegnati all'Amministrazione comunale in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a struttura, impianti, e arredi dovuti ad imperizia, incuria, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'aggiudicatario.

ART. 21 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune potrà in qualsiasi momento effettuare controlli al fine di verificare il regolare funzionamento del servizio, l'offerta e l'efficienza della gestione.

Per agevolare le attività di controllo effettuate dal Comune, l'aggiudicatario dovrà provvedere a fornire tempestivamente tutte le informazioni, i dati ed i documenti relativi alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato.

ART. 22 - PENALI

Qualora dovessero verificarsi inadempienze nella gestione del servizio, sarà applicata all'aggiudicatario, a seconda della gravità dell'inadempienza stessa, una penale fissata da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 2.500,00. Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi, a mezzo raccomandata via posta elettronica certificata, alla ditta, che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni e che trascorso tale termine senza riscontro e/o qualora l'Amministrazione



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

comunale non ritenga, ad insindacabile giudizio, motivate le controdeduzioni adottate, si provvederà a determinare la relativa penale.

Il Comune provvederà al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento della fattura emessa nel mese nel quale è assunto il provvedimento di infrazione dall'aggiudicatario. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile, alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati risultino superiori. Nel caso l'aggiudicatario richieda la risoluzione del contratto, sarà facoltà del Comune incamerare l'intera cauzione prestata, fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla cauzione definitiva prestata per la stipula del contratto d'appalto.

ART. 23 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'

E' a totale carico dell'aggiudicatario, senza riserve od eccezioni, ogni onere e responsabilità, sia civile che penale, per danni che dovessero derivare agli utenti, all'operatore stesso, a terzi e a cose, in relazione all'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento o a cause ad esso connesse.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di stipulare polizza di responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO), in relazione all'oggetto dell'appalto, per danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, o a terzi, nel corso dello svolgimento dell'attività, ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, con estensione specifica ai danni causati a terzi da tutti coloro che svolgano, a qualsiasi titolo, inclusi volontari, attività per conto dell'impresa. La copertura R.C.T. dovrà inoltre comprendere i danni subiti da detti soggetti nell'espletamento della loro attività a favore dell'aggiudicatario.

La suddetta polizza dovrà espressamente contenere la copertura di responsabilità personale degli operatori dell'aggiudicatario che presteranno servizio.

La polizza dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) con la precisazione che nel novero dei terzi deve essere compreso il Comune di Montirone:

I. euro 2.500.000,00 per sinistro;

II. euro 2.500.000,00 per persona;

III. euro 2.500.000,00 per danni a cose o animali;

- Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO):

IV. euro 2.500.000,00 per sinistro e per persona.

Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione Comunale copia delle polizze prima dell'inizio del servizio nonché copia degli eventuali successivi aggiornamenti. L'aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possano derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, per trascuratezza o per colpa, anche lieve, nello svolgimento dell'attività concessa.

Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione Comunale saranno dedotte sino all'ammontare dei crediti maturati e liquidati e l'eventuale somma eccedente rimborsata dallo stesso aggiudicatario.

L'aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune, sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

E' responsabile pure dell'operato e dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune e/o a terzi.

Le spese relative alla stipulazione della polizza sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 24 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO: DICHIARAZIONI INIZIALI E SUCCESSIVE

L'aggiudicatario avrà 30 giorni di tempo, dalla comunicazione di aggiudicazione, per compiere i



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

seguenti adempimenti:

- produrre documentazione dimostrativa delle dichiarazioni sostitutive fornite in sede di gara, qualora non acquisibili direttamente dalla stazione appaltante;
- produrre apposita scrittura privata autenticata da un notaio da cui risulti l'eventuale raggruppamento di imprese;
- consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa per la copertura di danni a cose o persone avente validità per tutto il periodo contrattuale.

Qualora richiesto esplicitamente, l'aggiudicatario si impegna a trasmettere ai competenti uffici del Comune di Montirone copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi. Il mancato rispetto di tali obblighi comporta la risoluzione del contratto. L'aggiudicatario, prima di sottoscrivere il contratto con l'Amministrazione Comunale, dovrà:

- versare l'importo di tutte le spese contrattuali, che sono a carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune;
- comunicare il domicilio fiscale;
- comunicare il recapito operativo.
- costituire la cauzione definitiva (in sostituzione o ad integrazione della cauzione provvisoria che, nella misura del 2% dell'importo a base d'asta, dovrà accompagnare l'istanza di partecipazione alla gara) nella misura del 10% così come prevista dall'art. 103 del D.lgs 50/2016;

La cauzione potrà essere costituita o mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa a favore del Comune di Montirone.

Sia la fidejussione bancaria che la polizza assicurativa devono essere a norma di legge secondo lo schema ministeriale vigente, devono contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'aggiudicatario resta obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resta vincolata, anche dopo la scadenza del contratto, sino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 25 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipula del relativo contratto potrà avvenire anche in data successiva all'avvio del servizio in oggetto improrogabilmente entro il termine che verrà assegnato dall'Amministrazione, previo versamento delle spese contrattuali pena la decadenza dall'aggiudicazione. Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Montirone.

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente, sono a carico dell'aggiudicatario (spese di bollo, di registro, diritti di segreteria, tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio), senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

La mancata sottoscrizione del contratto comporta la revoca dell'aggiudicazione del servizio. In tal caso l'Amministrazione potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'articolo 1456 C.C., nei casi previsti di seguito, può procedere alla risoluzione del contratto di appalto senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

mancata assunzione del servizio alla data stabilita;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;

- a) mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato;
- b) mancanza dei requisiti richiesti da parte del personale impiegato nella gestione del servizio;
- c) assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- d) mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere dichiarate in sede di offerta;
- e) sostituzioni relative a personale in servizio con altro personale non in possesso del titolo professionale espressamente richiesto;
- f) frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- g) arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'aggiudicatario del servizio oggetto del presente capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- h) subappalto;
- i) episodio gravemente lesivo della persona, dei diritti e dei beni degli utenti, dei loro familiari;
- j) sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- k) destinazione dei locali affidati all'aggiudicatario ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- l) difformità nella realizzazione del progetto gestionale indicato in sede di offerta;
- m) sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- n) mancato rispetto dell'indicazione dell'Amministrazione Comunale di sostituire personale ritenuto inidoneo;
- o) violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione Comunale di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi.
- p) mancato reintegro del deposito cauzionale.
- q) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione

In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Amministrazione comunale non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

In caso di risoluzione del contratto il Comune:

- riscuoterà la fidejussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute;
- interdirà la partecipazione della ditta a nuove gare per un periodo di 4 anni.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali, fa insorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio al prestatore di servizi che segue immediatamente nella graduatoria. L'esecuzione in danno non esclude l'azione per eventuali responsabilità civili o penali del prestatore di servizi, se è a lui addebitabile l'evento che ha determinato la risoluzione.

ART. 27 - PRIVACY

Si riporta integralmente l'informativa privacy del Comune di Montirone relativa alle Gare d'appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi:

< Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Montirone tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Il Comune di Montirone garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali degli interessati, ed eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento 679/2016/UE);



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (Art. 6.1.e Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di preventivi e offerte;
- gestione della procedura di affidamento;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

2. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici del Comune di Montirone, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Montirone. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune di Montirone in Piazza Alessandro Manzoni 17 - 25010 Montirone (BS).

6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Comune di Montirone in Piazza Alessandro Manzoni 17 - 25010 Montirone (BS). In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (protocollo@pec.comune.montirone.bs.it) indicati sul sito web dell'Ente.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Montirone dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

10. Fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato, sono acquisiti d'ufficio presso il Comune di Montirone o presso altre P.A. o soggetti terzi.

ART. 28 - NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016/UE l'aggiudicatario assumerà la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati oggetto dei servizi descritti nel presente capitolato. L'atto di nomina sarà formalizzato in sede contrattuale.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Montirone.

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e particolari relativi ai servizi offerti agli utenti della stazione appaltante.

L'affidatario del servizio dovrà assolvere, in particolare, i compiti previsti dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016.

ART. 29 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO CORRISPETTIVI

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere fattura elettronica secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

I servizi dovranno essere fatturati separatamente o se inseriti in unica fattura dovrà essere riportata ciascuna voce di calcolo.

Contestualmente, alla fattura l'aggiudicatario dovrà produrre un rendiconto mensile dei servizi resi e riepilogativo delle ore effettuate da ciascun operatore.

L'amministrazione comunale si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Entro 30 giorni dalla presentazione della fattura previo accertamento della regolare esecuzione delle relative prestazioni, la fattura verrà liquidata, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione D.U.R.C. da parte Stazione Appaltante). Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

I pagamenti dovuti per la regolare esecuzione del servizio avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario al conto corrente dedicato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L. 136/2010.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare delle fatture presentate; si riserva inoltre di irrogare le eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti. I pagamenti si intendono senza spese per l'amministrazione e pertanto le commissioni bancarie di bonifico sono a carico del creditore.

ART. 30 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. l'aggiudicataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto ovvero altri strumenti di incasso o



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'aggiudicatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dall'aggiudicatario entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica.

Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'aggiudicatario si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari. Qualora l'Amministrazione comunale avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 31 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti è competente il Foro di Brescia.

ART. 32 - RINVII NORMATIVI

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.