

**Stazione Appaltante:**  
**Centrale unica di committenza (C.U.C.)**

tra i Comuni di

**Capannori, Altopascio, Porcari, Montecarlo e Villa Basilica**  
per la gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori  
ai sensi dell'art.33 comma 3 bis del D.lgs 163/2006

c/o Comune di Porcari

Via Roma 121 - 55016 PORCARI (Lucca)

Tel. (0583) 211884 Fax (0583) 211887

Codice Fiscale / Partita IVA: 00383070463

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL  
SERVIZIO EDUCATIVO RICREATIVO ESTIVO DENOMINATO "CAMPI  
SOLARI"**

**2016 – 2017 - 2018**

**ART. 1**

**OGGETTO ED OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

I campi solari si prefiggono una doppia finalità: sia quella di rispondere alle esigenze delle famiglie lavoratrici nel periodo estivo, sia quella di creare un momento di aggregazione, socializzazione e svago per i ragazzi come prevenzione del disagio e tutte le relative problematiche conseguenti.

In sintesi l'obiettivo del presente affidamento è costituito dalla garanzia di gestione e funzionamento di spazi aggregativi ed educativi per i bambini di età 3 - 14 anni in particolare un servizio di animazione estiva per il tempo libero da realizzarsi tramite l'organizzazione di attività a carattere educativo, improntate sulla creatività, sui giochi di movimento e i giochi cooperativi, sull'esplorazione dell'ambiente; la finalità è quella di assicurare alle famiglie un luogo per i propri figli, ricco di stimoli, idoneo a sviluppare e potenziare in maniera divertente, processi di integrazione sociale e crescita formativa.

In relazione a tale obiettivo dovranno essere svolte le seguenti attività.

- Svolgimento di giochi di gruppo, giochi di espressioni, attività di laboratorio (arti creative e manuali).
- Uscite esterne come occasione particolare di scambio e come opportunità di conoscere più a fondo le risorse del territorio.
- Attività di gruppo, come occasione per imparare a comunicare se stessi, a confrontarsi, a gestire conflitti.
- Attività di avvicinamento all'acqua/corso di nuoto presso impianto natatorio indicato dall'Amministrazione comunale ed altre attività sportive.
- Percorsi educativi di accompagnamento verso il senso di autonomia e di identità, attraverso la realizzazione di iniziative culturali e animative che rispondano ai bisogni propri delle fasi di età indicate, di sperimentazione delle proprie competenze e capacità, di autonomia, conoscenza.

Tutte le attività suddette dovranno essere contestualizzate in una cornice di riferimento fantastica, definita anche sfondo integratore, per favorire e facilitare una partecipazione, non occasionale ma, continuativa, ricca di stimoli aggregativi.

*Obiettivi specifici*

- socializzazione positiva tesa alla riscoperta dei valori interpersonali e comunitari;

- promozione dell'agio;
- integrazione;
- prevenzione del disagio e dei comportamenti minorili a rischio;
- recupero dell'infanzia quale fase specifica della vita dell'individuo con bisogni propri di crescita emotivo-espressiva, sociale e psicologica
- promozione della creatività intesa come possibilità di esprimere liberamente i propri mondi fantastici e come strumento di risposta adeguata ai propri bisogni.

In sintesi la presente procedura ha per oggetto l'affidamento della progettazione educativa, l'organizzazione e la gestione dei campi solari per gli utenti di cui al successivo articolo ed i rapporti con le famiglie ( recepimento, iscrizioni ecc.)

## **ART. 2 UTENTI DEL SERVIZIO**

Sono ammessi al campo solare, secondo criteri stabiliti con provvedimento della Amministrazione comunale, bambini in età compresa tra i 3 ed i 14 anni, secondo due fasce distinte: 3-6 anni , 7-14 anni.

Sono ammessi, altresì, a partecipare minori in situazione di handicap. In questo caso i costi per il personale di assistenza sono a carico dell'Amministrazione comunale competente per territorio.

## **ART. 3 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Le attività estive verranno effettuate nei mesi estivi con le seguenti modalità:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 16,00, salvo eventuali adeguamenti;
- utenza massima prevista :

bimbi 3 – 6 anni nr. 30 per ogni settimana, di norma nel periodo da inizio luglio alla prima settimana di agosto compresa.

Bimbi 7-14 anni nr. 36 per ogni settimana, di norma nel periodo intercorrente tra il termine dell'anno scolastico e la prima settimana di agosto compresa.

- rapporto educatrice/utente - 3/6 anni 1/10 - 7/14 anni 1/12,

Si riporta di seguito il quadro sintetico del monte ore stimato richiesto per tre anni di affidamento dell'incarico

|                  | periodo              | Ore totali per operatori |
|------------------|----------------------|--------------------------|
| 3 – 6 ANNI       | 5 settimane x 3 anni | 1800                     |
| 7 – 14 ANNI      | 8 settimane x 3 anni | 2700                     |
| Ore coordinatore |                      | 150                      |
| <b>TOTALE</b>    |                      | <b>4650</b>              |

- sede del servizio:

nei locali attrezzati ed aree esterne della scuola dell'infanzia di via Sbarra per i bimbi 3-6 anni

nei locali attrezzati ed aree esterne della scuola primaria di via Cavanis per i bimbi 7-14 anni

Con riferimento alla tipologia dell'intervento e alle finalità sopra espresse si stabilisce che il servizio dovrà tenere conto delle indicazioni di seguito elencate:

1. Suddivisione per gruppi di età dei ragazzi iscritti, in particolare per la fascia di età 7-14 anni localizzato presso la scuola primaria del capoluogo.
2. Programmazione e svolgimento delle attività in sede
3. Programmazione e realizzazione delle attività fuori sede
4. Stesura programmi secondo uno sfondo integratore fantastico
5. Organizzazione di gite
6. Organizzazione di momenti di festa
7. Organizzazione servizio mensa.
8. Accompagnamento sugli scuolabus

In Particolare:

### **Suddivisione dei ragazzi per gruppi**

All'interno delle sedi dove si svolgeranno le attività estive i ragazzi dovranno essere suddivisi in gruppi, omogenei per età secondo il rapporto numerico educatore/ragazzi: 1/10 .

### **Rapporto con la le famiglie –Iscrizioni.**

La ditta aggiudicatrice dovrà, con propri incaricati, provvedere al recepimento delle iscrizioni e relativa documentazione sia prima dell'inizio che nelle fasi intermedie per eventuali prolungamenti e nuove iscrizioni ed a mantenere i rapporti con le famiglie relativamente al servizio oggetto di gara. Queste funzioni dovranno essere espletate in un locale ubicato sul territorio comunale reperito dall'aggiudicatario o, in mancanza, in un luogo indicato dall'Amministrazione Comunale.,

### **Attività in sede**

Nelle sedi delle attività estive dovranno essere realizzate attività ludiche, creative. Tali attività, a carattere socializzante, dovranno articolarsi in giochi e in laboratori, possibilmente su un tema conduttore, tenendo conto delle attività sommariamente riportate al precedente articolo 1.

### **Attività fuori sede e gite**

S'intendono tutte le attività ludico-ricreative-espressive che potranno essere realizzate in spazi adeguati, reperiti in ambito locale o in strutture apposite, individuate dall'aggiudicatario o presso la piscina indicata dal Comune. L'affidatario dovrà preventivamente concordare con il Comune l'effettivo svolgimento delle gite, tra quelle offerte nel progetto presentato, anche allo scopo di verificare la disponibilità degli scuolabus per i trasferimenti. Le gite dovranno realizzarsi, in località facilmente raggiungibili con gli scuolabus. Potranno essere a carattere: culturale, naturalistico-ambientale, storico-naturalistico, presso centri di produzione agricola o in località di particolare interesse paesaggistico o artistico o semplicemente ricreative.

### **Stesura programmi**

Almeno 7 giorni prima dell'inizio delle attività l'aggiudicatario dovrà presentare agli uffici preposti il programma delle attività e la suddivisione in gruppi dei bambini.

Nel programma le attività scelte dovranno essere bilanciate tra quelle più e meno impegnative, prevedendo una rotazione dei gruppi per ogni attività, in modo da offrire a tutti un programma stimolante e divertente.

### **Accompagnamento sugli scuolabus**

Sarà cura dell'affidatario mettere a disposizione dei centri estivi proprio personale per l'apertura e chiusura dei centri, l'accoglienza e sorveglianza degli utenti, l'accompagnamento nelle gite e l'accompagnamento sugli scuolabus durante il servizio di trasporto per le gite e piscina.

### **Organizzazione servizio mensa**

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla predisposizione dei tavoli per la mensa, al ricevimento dei pasti, all'apparecchiatura, alla sporzionatura e distribuzione dei cibi provenienti dalla cucina della scuola dell'infanzia e centro cottura della ditta incaricata dal Comune per la refezione.

### **Organizzazione momenti finali**

A conclusione dell'attività dovrà essere organizzato un momento di incontro nella forma di festa, torneo, giornata musicale, spettacolo realizzato dai ragazzi, mostra dei lavori eseguiti nei laboratori e quant'altro al fine di comunicare all'esterno, in maniera divertente, l'esperienza realizzata, in un clima altamente socializzante.

E' data facoltà all'aggiudicatario di proporre nell'offerta eventuali programmi con prestazioni non contemplate dal presente capitolato ma che comunque siano coerenti con le linee direttive e gli obiettivi previsti a l'art. 1.

### **Incontri con le famiglie**

L'affidatario dovrà prevedere e gestire una riunione preventiva con i genitori famiglie degli iscritti per l'informazione sulle varie attività programmate. Potranno, inoltre, essere previsti altri incontri per recepire le eventuali osservazioni e/o richieste particolari da parte delle famiglie dei ragazzi.

## **ART. 4 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative a:

organizzazione e gestione attività educativo –ricreative – coordinamento tecnico-didattico delle attività – personale educativo e ausiliario – assicurazione del personale – materiale di consumo di qualsiasi tipo per tutte le attività didattiche, di laboratorio e di animazione, materiale ludico-ricreativo, restando inteso che tutta l'attrezzatura necessaria dovrà essere pienamente conforme alle prescrizioni di legge vigenti in materia anche con riferimento alla prevenzione infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.

e' altresì a carico dell'aggiudicatario, oltre a quanto previsto al precedente articolo, la gestione e cura delle richieste di variazione di partecipazione da parte degli utenti che perverranno in seguito dopo l'inizio dei campi estivi, la verifica della documentazione e relativi pagamenti.

Tale servizio potrà essere svolto direttamente dalle educatrici della cooperativa in loco.

Al termine dei campi estivi tutta la documentazione raccolta sarà trasmessa al competente servizio comunale accompagnata da una relazione scritta sull'attività svolta, le presenze a

mensa, il grado di soddisfazione da parte delle famiglie ed ogni altra notizia utile relativa ai campi estivi .

E' richiesta la presenza di un coordinatore. Il coordinamento è affidato ad un operatore, responsabile delle attività, nominato dal soggetto affidatario, con funzioni di responsabile del servizio affidato e con mansioni di formazione, programmazione, verifica attività, lavoro di rete con le agenzie educative formali e informali e le associazioni del territorio, in collegamento con il Comune di Porcari, rapporti e riunioni informative con le famiglie degli utenti.

## **ART.5 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

Compete all'Amministrazione comunale la messa a disposizione:

- dei locali ed aree attrezzate della scuola materna e della scuola primaria – sede dei campi estivi – per lo svolgimento delle attività propedeutiche, dei refettori per la mensa
- delle refezioni svolto da ditta aggiudicataria del servizio refezione scolastica ,
- dello scuolabus per il trasporto andata ritorno alla piscina comunale di Capannori
- dello scuolabus per gite ed escursioni varie. Servizi svolti da ditta aggiudicataria del servizio trasporto scolastico

Resta altresì a carico del Comune di Porcari la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature, le pulizie dei locali, a cui potrà essere fatto fronte con il personale ausiliario dell'Istituto Comprensivo Statale di Porcari, le spese delle utenze (luce, acqua, telefono, ecc...) connesse a l'uso dei locali dove si svolgeranno le attività.

Il Comune si riserva di richiedere ulteriori unità di personale qualora se ne ravvisasse la necessità in base al numero degli iscritti.

Peraltro le unità di personale al momento potranno risultare anche inferiori, rispetto al numero sopra previsto secondo il rapporto 1/10 1/12, in relazione al minor numero di iscritti, senza che l'affidatario possa accampare diritti di sorta.

In particolare l'affidatario dovrà essere dotato di idoneo automezzo per il trasferimento degli educatori/accompagnatori nel caso che gli scuolabus non abbiano sufficienti posti per gli addetti

Il Comune di Porcari si riserva di ampliare l'oggetto dei servizi affidati con altri servizi analoghi e/o connessi a quelli previsti dalla presente scheda tecnica, per importi non superiori al 30% dell'importo dell'incarico principale. Tali servizi saranno disciplinati di comune accordo fra le parti.

L'Amministrazione comunale si riserva di variare le sedi delle attività estive sulla base di eventuali esigenze logistiche.

## **ART. 6 ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'affidatario gestirà il servizio con propri mezzi e proprio personale, assumendosi qualsiasi responsabilità conseguente a fatti e/o eventi legati ai servizi espletati.

## **ART. 7 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

La responsabilità organizzativa per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato è riconosciuta al Responsabile per conto dell'affidatario.

L'affidatario deve assicurare il coordinamento delle attività previste nel presente capitolato, mediante un Responsabile con funzioni di coordinatore unico che dovrà essere reperibile per tutto il periodo di svolgimento delle attività e avrà il compito di garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati. Il Responsabile dovrà inoltre, a titolo esemplificativo anche se non esaustivo:

- a) curare i rapporti con il Comune di Porcari e con i genitori dei bambini frequentanti i centri estivi
- b) Partecipare alle riunioni indette dal Comune di Porcari
- c) Partecipare alla stesura dei programmi e alle riunioni con i genitori
- d) impartire le necessarie istruzioni operative agli educatori e controllare la realizzazione delle attività
- e) Procedere alla verifica giornaliera dell'attuazione del programma
- f) Predisporre una relazione conclusiva annuale alla fine degli interventi.
- g) Adoperarsi per adottare tutte le possibili cautele ed attività al fine della sicurezza e buona riuscita del servizio

Il Responsabile si avvale, per la realizzazione del servizio, degli educatori che dovranno eseguire quanto previsto nei programmi, curando il rapporto educativo con i ragazzi. Inoltre l'aggiudicatario dovrà assicurare con il proprio personale e/o personale ausiliario l'accompagnamento dei ragazzi sugli scuolabus, in gita/piscina, sia in territorio comunale che extracomunale, l'assistenza alla somministrazione dei pasti secondo le norme HACCP per la somministrazione ed il controllo sugli alimenti, l'eventuale personale di supporto, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Età minima 18 anni;
- Essere inquadrato al livello di competenza per le proprie mansioni e responsabilità
- Essere possessore di titolo di studio della scuola dell'obbligo

Tutto il personale dell'aggiudicatario, nell'assicurare le prestazioni sopra indicate, dovrà instaurare rapporti con gli utenti, con i genitori e con gli altri operatori interessati nello svolgimento del servizio, basati sull'ascolto, lo scambio e il dialogo, dimostrando di avere capacità relazionali, di mediazione e collaborazione.

Per tutto il personale impegnato nel servizio dovrà essere prodotto certificato del casellario giudiziale ecc.

## **ART.8 QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

In relazione al tipo di prestazione richiesta il personale utilizzato dovrà essere in possesso di adeguata preparazione professionale e in particolare:

1. **Il personale preposto al coordinamento** (Responsabile) inquadrato a idoneo livello secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, dovrà possedere:

- Età non inferiore a 18 anni.
- Diploma di laurea nell'ambito dell'area umanistico/educativa e/o nell'ambito dei servizi sociali;
- Laurea in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione;
- Diploma di scuola magistrale di grado preparatorio
- Diploma di istituto magistrale
- Diploma di liceo pedagogico
- Diploma di dirigente di comunità rilasciato dall'Istituto Tecnico Femminile
- Diploma di assistente dell'infanzia
- Abilitazione magistrale
- Comprovata esperienza nel settore oggetto di gara anche con funzionari di coordinamento per almeno 180 gg. Lavorativi
- Patente di guida di tipo B o superiore per eventuale guida di automezzi

2) **Il personale educativo**, inquadrato a idoneo livello secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, dovrà:

- Avere un'età non inferiore a 18 anni.
- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Laurea in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione;
- Diploma di scuola magistrale di grado preparatorio
- Diploma di istituto magistrale
- Diploma di liceo pedagogico
- Diploma di dirigente di comunità rilasciato dall'Istituto Tecnico Femminile
- Diploma di assistente dell'infanzia
- Abilitazione magistrale
- Altro diploma di scuola media superiore unito a specifica e comprovata formazione sia teorica che pratica nel campo socio-educativo
- Patente di guida di tipo B o superiore per eventuale guida di automezzi

A tutto il personale impiegato dovrà essere corrisposto il trattamento economico spettante sulla base delle professionalità, mansioni e responsabilità richieste, nel rispetto della normativa applicabile.

Tutto il personale, che sarà impegnato nel servizio compreso quello previsto al precedente articolo, dovrà essere in possesso di certificato del casellario giudiziale ai sensi dell'art.25 bis del D.P.R. 313/2002 come modificato con D. lgs. 37/2014

Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire al Comune di Porcari in sede di presentazione dell'offerta l'elenco nominativo:

- del responsabile con indicazione di un numero telefonico per la reperibilità;
- degli operatori impegnati nel servizio con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti, curricula.

L'affidatario dovrà, inoltre, nello stesso documento, elencare e descrivere i corsi di formazione seguiti dagli operatori e dal responsabile indicati, riportando l'esito

dell'eventuali verifiche finali. **Per questo documento è consentita la presentazione di un allegato all'offerta di cui all'art. 9 del disciplinare di gara.**

#### **ART. 9 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

L'Amministrazione Comunale verifica il regolare svolgimento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Appaltatore attraverso il Responsabile dell'Esecuzione del contratto.

L'Amministrazione comunale può esercitare in qualsiasi momento, nelle forme e modalità ritenute più opportune, con o senza preavviso, sia azioni di controllo volte a verificare la corretta attuazione degli obblighi contrattuali, sia la corretta gestione del servizio.

#### **ART. 10 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Qualora l'Impresa affidataria durante l'esecuzione del servizio dia motivo a più rilievi per inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.

Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile dell'esecuzione del contratto/esecuzione.

Per l'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 11 – COMPORAMENTI DIFFORMI**

A specificazione di quanto previsto dai due articoli precedenti si stabilisce quanto segue.

Le attività di gestione ordinaria del servizio sono rese dalla Ditta in spirito di collaborazione con gli operatori del Comune di Porcari. E' oggetto di censura da parte dell'Amministrazione nei confronti della Ditta ogni comportamento improntato alla trascuratezza e negligenza o comunque difforme da quanto stabilito dal presente capitolato, compreso l'uso personale di strumenti e materiali.

Sarà considerato alla stregua di disservizio l'allontanamento a fini personali degli operatori durante l'orario di apertura al pubblico dei locali.

Disservizi e comportamenti non conformi saranno prontamente contestati alla ditta, che sarà chiamata al rispetto delle condizioni stabilite. E' data facoltà all'Amministrazione di rescindere il contratto in caso di gravi o ripetute inosservanze.

#### **ART. 12 – SUBAPPALTO**

Ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.Lgs. 163/2006 si specifica che il subappalto non è ammesso.

#### **ART. 13 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA ED OBBLIGHI ASSICURATIVI**

L'Impresa è responsabile di tutti gli eventuali danni arrecati alle strutture, attrezzature, persone, opere, materiali, reperti e di tutte le apparecchiature elettroniche ed informatiche,



di proprietà dell'Amministrazione, affidati al controllo e uso del personale dell'Impresa, verificatesi durante l'orario di espletamento dei servizi in argomento.

L'impresa è inoltre responsabile, indipendentemente dal momento del verificarsi dell'evento, di qualsiasi danno arrecato all'Ente in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

L'impresa risponde quindi in ogni caso direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso della gestione derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, anche nel caso di danni prodotti da negligenza o da non corretta custodia, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione appaltante.

Il personale è tenuto in ogni caso a segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio, ogni fatto rilevante ed in particolare ogni danno o furto che dovessero riscontrarsi sul patrimonio presente nei locali, ovvero ogni situazione di potenziale pericolo per la sicurezza delle persone e/o del patrimonio. In caso di assenza o impedimento dei citati responsabili il personale inoltrerà immediata comunicazione agli uffici comunali.

Per i rischi di responsabilità civile verso terzi la Ditta dovrà stipulare una specifica assicurazione con primaria Compagnia d'Assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se ivi non menzionati. L'importo del massimale non potrà essere inferiore a 2.500.000,00 Euro (duemilioneicinquecento). Il massimale andrà rideterminato in base all'indice ISTAT relativo al costo della vita, nell'eventualità che subisca un aumento che superi il 15% del dato iniziale.

Sono considerati terzi in ogni caso i dipendenti del Contraente, iscritto all'I.N.A.I.L., qualora subiscano il danno per causa diversa da lavoro e/o servizio o in caso di danno a cose in loro possesso.

Nelle polizze assicurative dovrà essere esplicitamente indicato che la stazione appaltante è considerata "terza" a tutti gli effetti.

Lavori e servizi

L'assicurazione comprende la responsabilità che a qualunque titolo ricade sull'assicurato a i sensi dell'art. 2049 del Codice Civile, nella sua qualità di eventuale committente di lavori e/o servizi eseguiti da Terzi, dai dipendenti delle stesse e comunque da tutti coloro che, non essendo in rapporto di dipendenza, partecipano in modo continuativo o saltuario allo svolgimento dell'attività dell'Assicurato.

Rispetto al contraente e all'Assicurato resteranno salvi i diritti e le azioni spettanti alla Società Assicuratrice in base al Codice Civile ed alle condizioni di polizza.

L'affidatario dovrà, inoltre, contrarre la seguente assicurazione prima dell'inizio dell'effettivo svolgimento dei servizi:

- polizza infortuni per tutti gli utenti con primaria compagnia con i seguenti massimali e requisiti che copra i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto (es. nuoto, escursioni, ecc.)

a) invalidità permanente 250.000,00 euro

b) morte 100.000,00 euro

c) spese di cura da infortunio 2.500,00 euro

d) deve essere prevista la condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro

Copia delle polizze assicurative dovranno essere esibite al Comune prima della stipulazione del contratto

#### **ART. 14 –**

#### **FATTURAZIONE – LIQUIDAZIONE E OBBLIGO DI TRACCIABILITA'**

Il corrispettivo è determinato dall'importo pattuito come da offerta economica della Ditta aggiudicataria, oltre IVA di legge.

La ditta deve presentare una fattura d'acconto, pari al 30% dell'importo annuale, al primo di agosto ed una fattura di saldo pari al 70% al primo settembre corredata di rendiconto.

Ai fini della fatturazione elettronica, si specifica che il codice univoco dell'ufficio del Comune di Porcari destinatario delle fatture elettroniche è UFEU07 con il nome dell'ufficio "Uff\_eFatturaPA"

Il pagamento delle fatture emesse dall'impresa avverrà entro 60 (sessanta) giorni dalla data di arrivo delle stesse al servizio sviluppo sociale, biblioteca e cultura, previa verifica di regolarità del DURC.

In sede di liquidazione, il Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 3 D.P.R. 207/2010, opererà una trattenuta sull'importo netto delle prestazioni pari allo 0,50%. Tale ritenuta potrà essere svincolata soltanto in sede di liquidazione del saldo annuale, sempre previa verifica di regolarità del DURC e del regolare svolgimento del servizio.

In caso di irregolarità formale o sostanziale delle fatture i termini per i pagamenti vengono interrotti, previa comunicazione formale all'Affidatario.

L'Appaltatore con la stipula del contratto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e ss.mm.ii., come meglio specificato dalle Determinazioni n.8 e n° 10 del 2010, n° 4 del 2011 della AVCP e a mero titolo esemplificativo e non esaustivo di seguito elencati:

- dichiarazione al Comune, prima della stipula del contratto circa l'utilizzo di uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, su cui dovranno essere effettuati i pagamenti relativi allo svolgimento dei servizi di cui trattasi, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- obbligo a comunicare al Comune ogni eventuale modifica relativa ai dati del/dei conto/i corrente/i dedicato/i;
- impegno ad inserire nelle fatture : il CIG relativo al servizio di cui trattasi, determina e numero dell'impegno, data di scadenza della fattura e codice IBAN del/i conto/i dedicato/i.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo bonifico bancario, previa emissione del relativo mandato di pagamento, in cui sarà riportato il CIG relativo al servizio di cui trattasi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà clausola risolutiva espressa dal contratto, ai sensi della predetta Legge 13.08.2010, n.136, con conseguente chiamata in causa ed incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferme restando la facoltà del Comune di Porcari di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Il legale rappresentante dell'impresa dichiara espressamente di esonerare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per il pagamento che sarà in tal modo effettuato sul c/c indicato.

In caso di irregolarità formale o sostanziale delle fatture i termini per i pagamenti vengono interrotti, previa comunicazione formale all'affidatario.

## **ART. 15 REVISIONE DEI PREZZI**

Ai sensi dell'art.115 del D.Lgs. 163/2006 i prezzi di aggiudicazione, alla scadenza del 1° anno di servizio, su richiesta della ditta appaltatrice da pervenire entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza suddetta, saranno aggiornati in base al 75% dell'incremento dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

Ai fini di quanto sopra, la mancata rilevazione e pubblicazione degli elenchi dei prezzi di mercato da parte dell'ISTAT ai sensi dell'art.7 c.5 del D.Lgs. 163/2006 comporterà l'applicazione della sola variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e

impiegati relativi ai dodici mesi precedenti come pubblicata dall'ISTAT (variazione percentuale rispetto allo stesso mese dell'anno precedente).

E' facoltà del Comune, mediante istruttoria, verificare l'appropriatezza della richiesta di adeguamento in relazione ai prezzi di aggiudicazione.

## **ART. 16 SICUREZZA**

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i..

Si allega al presente capitolato, di cui è parte integrante e sostanziale, il documento unico di valutazione dei rischi, contenente disposizioni relative all'individuazione dei rischi interferenziali ai sensi dell'art.26, c.1 lett.B) del D.Lgs. 81/08.

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'azienda appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

L'aggiudicatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art.4, c.4, del D.Lgs. sopra richiamato.

## **ART. 17 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

La ditta aggiudicataria, ancorchè non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La ditta aggiudicataria deve rispettare, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative, tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche previdenziali ed assistenziali.

Il comune può richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, dei modelli DM10 e foglio paga, per verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

Se la ditta aggiudicataria non risulta in regola con gli obblighi di cui sopra o non provvede alla regolarizzazione, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'affidamento del Servizio alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria o, in mancanza, ad altra ditta individuata mediante procedura negoziata.

Alla parte inadempiente vengono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Porcari.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta aggiudicataria.

## **ART. 18 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, la ditta aggiudicataria si impegna a:

- almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, consegnare al Comune il prospetto orario settimanale del personale impiegato nei campi solari;
- Garantire la continuità delle figure, nelle rispettive assegnazioni ai diversi servizi per l'intera durata annuale del servizio;
- Garantire altresì l'immediata sostituzione degli operatori assenti, in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale;
- Garantire la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del Comune, del personale che denota incapacità e inadeguatezza;
- Assicurare la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/ supervisione degli addetti al servizio senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante;

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Il personale deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art.662 del codice penale.

Il suddetto incarico non comporta nessun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Porcari.

L'Amministrazione comunale può chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio, o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività educative ed ausiliarie.

## **ART. 19 PENALITA': FATTISPECIE E IMPORTI**

In caso di inadempienza agli obblighi di cui al presente appalto, fatte salve le ulteriori responsabilità, saranno applicate le seguenti penali:

- a. per ogni inadempienza dell'impresa che abbia dato luogo a richiami e/o diffide: € 100,00 per ogni richiamo o diffida;
- b. per ogni unità di personale assente dal servizio programmato per più di un'ora: €. 200,00;
- c. per l'apertura al pubblico con un ritardo superiore a 30 minuti: € 300,00 per ogni ritardo;
- d. per la mancata segnalazione di danneggiamenti alle opere o mancanza di cose: € 500,00 per ogni mancata segnalazione salve le ulteriori eventuali responsabilità.

## **ART. 20 PENALITA' - MODALITA' DI APPLICAZIONE**

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione del fatto.

Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate dell'Amministrazione.

Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che all'atto della liquidazione della fattura, o delle fatture, esse siano riconosciute inapplicabili.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10% dell'importo contrattuale e nel caso di grave reiterazione dell'inadempimento, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno dell'Appaltatore.

## **ART. 21 CESSIONE DEL CONTRATTO**

La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una Pubblica Amministrazione; tale cessione è pertanto nulla e non opera nei confronti dell'Amministrazione, la quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'Aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

## **ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) quando il Comune e l'Impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'Impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni;
- d) fallimento dell'impresa ad eccezione delle ipotesi di raggruppamenti temporanei d'impresе;
- e) ricorso al subappalto; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva
- f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dall'Amministrazione per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; l'Amministrazione incamera la parte restante della cauzione;
- g) ove l'Amministrazione, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'impresa aggiudicataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse, in particolare nell'ipotesi in cui non sia possibile procedere all'accertamento annuale delle entrate finalizzate per il finanziamento in oggetto;
- h) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e l'Amministrazione appaltante si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;

i) per violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii.;  
l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;

j) negli altri casi previsti dal presente Capitolato e dalla vigente normativa.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

### **ART. 23**

#### **STIPULA DEL CONTRATTO ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria si obbliga a stipulare il relativo contratto decorsi 35 giorni dall'aggiudicazione definitiva, salvo il maggior tempo occorrente per acquisire la documentazione necessari per i prescritti controlli.

**L'inizio del servizio deve essere assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto senza alcun ulteriore onere per il Comune.**

L'aggiudicatario acconsente all'uso della posta elettronica certificata quale mezzo di scambio di comunicazioni, ai sensi di quanto disposto dall'art.79 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

Le spese contrattuali e di registrazione, nessuna esclusa, sono a carico del soggetto contraente.

Nell'occasione lo stesso deve dare prova:

- di aver effettuato la costituzione della cauzione definitiva e di aver presentato le polizze di cui al precedente art. 20 del capitolato,

L'affidatario deve garantire l'avvio del servizio entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta scritta del RUP.

Ove il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, verrà fissato e comunicato con lettera raccomandata il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti, verrà dichiarata la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ove la mancata esecuzione del servizio oggetto dell'appalto possa arrecare grave danno all'Amministrazione o comunque provocare notevoli disservizi ai quali non è possibile porre rimedio con immediatezza, il responsabile dell'esecuzione del contratto, può dare esecuzione al servizio e procrastinare la decadenza dell'aggiudicatario al momento dell'individuazione di un nuovo contraente, salvo il diritto all'eventuale risarcimento di ulteriori danni.

### **ART. 24**

#### **MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE**

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.

L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

### **ART. 25**

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

E' fatto divieto all'Impresa aggiudicataria e al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". In particolare, ai fini di cui all'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, l'affidatario assume la qualifica di responsabile del trattamento. L' affidatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, anche sensibili, e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali; si obbliga pertanto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dalla applicazione della normativa suddetta. L'impresa si impegna ad adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e a integrarle nelle procedure già in essere. L'affidatario si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il Committente in caso di situazioni anomale o di emergenze. L'Impresa consente l'accesso del Committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità di trattamento e all'applicazione delle misure di sicurezza adottate.

## **ART. 26 RECESSO**

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute gravi e motivate esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dalla convenzione con preavviso di almeno un mese, da comunicare con lettera raccomandata A.R.

## **ART. 27 AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO**

In caso di fallimento, indisponibilità o risoluzione del contratto con il soggetto aggiudicatario, il Comune può procedere all'affidamento mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 57 del Codice dei Contratti. E' fatto salvo il risarcimento dei danni cagionati all'Ente e le eventuali maggiori spese relative alla nuova procedura di affidamento a carico della Ditta aggiudicataria inadempiente.

## **ART. 28 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

Si dà atto che questo Ente con propria Deliberazione n°175 del 30.12.2013 ha approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti" cui la ditta aggiudicataria dovrà uniformare il comportamento dei propri dipendenti prevedendo altresì la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali *de quo*. Si precisa che il regolamento è pubblicato sul sito di questo ente [www.comune.porcari.lu.it](http://www.comune.porcari.lu.it) alla voce "Amministrazione trasparente" sezione "disposizioni generali" nella sottosezione "Atti generali".

## **ART. 29 FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia inerente il presente appalto ove il Comune fosse attore o convenuto resta intesa tra le parti la competenza del Foro di Lucca con espressa rinuncia a qualsiasi altra competenza.

**ART. 30**  
**DOMICILIO LEGALE DELL'AGGIUDICATARIA**

A tutti gli effetti del contratto l'Aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale in Porcari.

**ART. 31**  
**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii. del D.Lgs. 163/2006 si comunica che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dottor Roberto Massoni, Funzionario Responsabile del Servizio Sviluppo Sociale, Biblioteca e Cultura e successivamente all'affidamento del servizio verrà individuato Referente/responsabile dell'esecuzione del contratto.

**ART. 32**  
**NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dai documenti di gara e in quanto richiamato al D.Lgs. 163/2006, alle disposizioni del Codice Civile, ai regolamenti e alle leggi vigenti.

**ALLEGATI**

E' allegato al presente Capitolato, a formarne parte integrante e sostanziale, il seguente documento tecnico:

- Dichiarazione unica di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI).