



# Comune Di Travaco' Siccomario

Provincia di Pavia

27020 - Via Marconi, 37 - C. F. e P. IVA 00468090188

☎ 0382-482003/482230 - ☎ 0382-482303

✉ [info@comune.travacosiccomario.pv.it](mailto:info@comune.travacosiccomario.pv.it)

## Determinazione Area Amministrativa

<b>N. 29</b> <b>Area Amministrativa</b> <b>del 20/07/2015</b>	<b>Oggetto: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI POST SCUOLA D'INFANZIA. A.S.: 2015/2016 E 2016/2017 MEDIANTE RDO SUL PORTALE SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA. CIG:Z3D155B146</b>
<b>N. 124 Registro Generale</b> <b>del 20/07/2015</b>	

[www.AlbopretoriOnline.it](http://www.AlbopretoriOnline.it)

## Determinazione Area Amministrativa

OGGETTO:

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI POST SCUOLA D'INFANZIA. A.S.: 2015/2016 E 2016/2017 MEDIANTE RDO SUL PORTALE SINTEL DI ARCA REGIONE LOMBARDIA. CIG:Z3D155B146**

Proposta n. 137 del 15/07/2015

### Il Responsabile Area Amministrativa

**Premesso** che da diversi anni l'Amministrazione Comunale offre il servizio di Post Scuola presso la Scuola d'infanzia e che con delibera n. 43 in data 16/03/2015 la Giunta Comunale ha definito le modalità operative per lo svolgimento del servizio stesso prevedendo per esso l'affidamento ad un operatore esterno;

**Visto** il capitolato speciale d'appalto allegato alla presente determinazione e che si approva integralmente, dal quale risultano le modalità di espletamento del servizio;

**Rilevata** la possibilità di individuare l'operatore economico attraverso il Portale Arca (Agenzia Regionale Centrale Acquisti) della Regione Lombardia, mediante la piattaforma Sintel, tramite la modalità di richiesta d'offerta (RdO);

**Esaminati** pertanto i fornitori accreditati sul portale Arca della Regione Lombardia ed individuata la Cooperativa Sociale ESSER.CI ONLUS avente sede in Via Maiocchi n. 1 – 27058 Voghera, P.IVA: 01761640182 con la quale è stata creata una procedura RdO con richiesta di offerta alla suddetta ditta, la quale ha presentato su tale piattaforma, secondo le procedure previste, idonea offerta per la fornitura del servizio in argomento come da capitolato, per un totale complessivo biennale di € **12.564,72** Iva esente pari ad un corrispettivo orario di € 16,62 per un monte orario complessivo presunto di 756 ore (189 gg scolastici x 2 anni scolastici x 2 ore di cui 1,30 educativo e 0,30 per il servizio di pulizia);

**Visto** il Codice dei contratti (D. lgs. 163/2006) ed il regolamento statale attuativo (DPR 207/2010) in materia di spese in economia;

**Visto** altresì il Regolamento comunale per gli affidamenti dei lavori, forniture e servizi in economia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 24/04/2013;

**Dato atto** che tale intervento, risultando di importo inferiore ad euro 40.000,00, è eseguibile mediante affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5.2 del vigente Regolamento Comunale concernente i lavori, le forniture ed i servizi in economia;

**Dato atto** che in sede di presentazione offerta, mediante la piattaforma SINTEL, la Cooperativa Sociale ESSER.CI ha presentato la dichiarazione circa il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Codice dei contratti, per la quale sono in corso le verifiche per la sua veridicità;

**Dato atto che** prima della stipula del relativo contratto che avverrà a mezzo di scrittura privata non autenticata si provvederà inoltre ad acquisire la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti di cui all'art. 3 L.136/2010;

**Dato atto inoltre** di aver verificato la regolarità contributiva della Cooperativa mediante richiesta del DURC, acquisito al prot. N.5032 in data 16/07/2015, conservato nel fascicolo relativo alla presente determinazione, e di aver acquisito il seguente Codice Identificativo della Gara: **Z3D155B146**;

**VISTI:**

- gli articoli 107, 151, 183 e 191 del D. Lgs. 267/2000, in base ai quali spettano ai Dirigenti/Responsabili dei servizi gli atti di gestione finanziaria;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il Bilancio di Previsione 2015 E Pluriennale 205/2016, esecutivo approvato con delibera C.C. n. 37 del 10/4/2015;
- la delibera G.C. n. 67 del 2274/2015 di assegnazione del Pro contabile esercizio 2015;

**DETERMINA**

**1. Di dare atto** che, tramite modalità RdO sul portale Sintel della piattaforma ARCA della Regione Lombardia, in data 16/07/2015 si è provveduto alla chiusura della procedura telematica mediante aggiudicazione definitiva del servizio di post Scuola d'infanzia per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017 da svolgersi secondo le modalità descritte nell'allegato capitolato d'appalto;

**2. Di affidare pertanto** alla Cooperativa Sociale ESSER.CI ONLUS avente sede legale in Via Maiocchi n. 1 – 27058 Voghera P.I.: 01761640182 il servizio educativo di POST Scuola presso la Scuola d'Infanzia di Travacò Siccomario, per gli anni scolastici 2015/2016 e 2016/2017, al costo orario di € 16,62 IVA esente per lo svolgimento di n. 2 ore/giorno per 189 gg scolastici/anno presunti di cui 1 ora e 30 come servizio educativo da far svolgere ad 1 educatore Cat. D1 e 30 minuti per il servizio ausiliario di pulizia e così per una spesa complessiva biennale pari ad € 12.564,72 Iva esente;

**3. Di assumere** l'impegno di spesa di € **12.564,72** Iva compresa a favore della Cooperativa ESSER.CI di Voghera e di imputare tale importo a carico del capitolo **21002 dell'intervento n. 12.05.1.0103 del B.P. 2015 e pluriennale 2016/2017 secondo la seguente ripartizione:**

- € **1.884,72 a carico del B.P. 2015 a copertura del periodo settembre-novembre 2015;**
- € **6.282,36 a carico del B.P. 2016 a copertura del periodo da dicembre 2015 a giugno 2016 e da settembre 2016 a novembre 2016;**
- € **4.397,64 a carico del B.P. 2017 a copertura del periodo da dicembre 2016 a giugno 2017;**

**4. Di dare atto che** completata la verifica documentale si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata non autenticata soggetta a registrazione con spese a carico della Cooperativa affidataria;

**5. Di richiedere** alla medesima, prima dell'inizio del servizio la documentazione prevista dal capitolato quale: cauzione definitiva e polizza assicurativa;

**6. Di assicurare** la conforme applicazione delle specifiche disposizioni regolamentari, che disciplinano le modalità di ordinazione della spesa, compreso l'obbligo della contestuale comunicazione alla ditta interessata della sussistenza dell'impegno contabile di spesa e della relativa copertura finanziaria;

**7. Di provvedere** alla successiva liquidazione della spesa, previo ricevimento di apposita fattura elettronica entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo e previo riscontro della regolarità della prestazione;

**8. Di demandare** a successivo atto la quantificazione della somma da porre a carico delle famiglie, tenuto conto delle iscrizioni e dell'abbattimento di 500,00 Euro sul costo del servizio come stabilito dalla delibera G.C. N. 43 del 16/03/2015;

**9. Di dare atto** che la presente diventa esecutiva con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario in conformità al D.lgs. 267/2000;

**10. Di attestare** la compatibilità monetaria del presente provvedimento ai sensi dell'art. 9 c.1 lett. A) punto 2) del D.L. 78/2009 e del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

**11. Di disporre** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio per n. 15 giorni.

Li 16/07/2015

Il Responsabile Area Amministrativa  
Bailo Rag. Giovanna

AREA FINANZIARIA

VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000 con imputazione della spesa di € 12.564,72 al cap. 21002 int. del Bilancio di

Previsione 2015 e Pluriennale 205/2017 così suddivisa:

- € 1.884,72 a carico del B.P. 2015 Imp. N. 433
- € 6.282,36 a carico del B.P. 2016 Imp. N. 36
- € 4.397,64 a carico del B.P. 2017 Imp. N. 25

20.07.2015

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

Capettini rag. Paola

# COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO (Prov. di Pavia)

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE RELATIVO AL SERVIZIO DI POST SCUOLA D'INFANZIA A.S. 2015/2016 - 2016/2017

### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto riguarda l'organizzazione e la gestione del servizio di Post Scuola presso la Scuola d'Infanzia posta in Via Montessori n. 2 – Travacò Siccomario e comprende tutti i servizi ad esso correlato, intendendo nello specifico il servizio ausiliario di pulizia.

### ART. 2 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio prevede:

- L'impiego di n. 1 EDUCATORE formato livello d'inquadramento D1;
- gruppo massimo 15 utenti;
- periodo di svolgimento: dal mese di settembre (inizio anno scolastico e nello specifico in correlazione con l'inizio delle attività a tempo pieno) a Giugno (fine anno scolastico in correlazione con il termine delle attività a tempo pieno. In caso di manifestata necessità da parte dei genitori, il servizio potrà essere prolungato fino al termine dell'anno scolastico mantenendo inalterato il monte ore giornaliero);
- luogo di esecuzione: Scuola d'Infanzia di Travacò Siccomario Via Montessori n. 2
- dal lunedì al venerdì per circa 189 giorni scolastici (secondo il calendario scolastico regionale);
- fascia oraria: dalle ore 16,30 alle ore 18,00 attività educativa (termine del servizio)
- dalle ore 18,00 alle ore 18,30 pulizia locali e servizi igienici;
- fornitura del materiale didattico e del materiale di pulizia;
- elaborazione di un progetto didattico elaborato d'intesa con l'Istituto Comprensivo del Siccomario.

### ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto copre DUE anni scolastici (2015/2016 – 2016/2017 ) con inizio a settembre 2015 (inizio attività scolastiche) e termine al 30 giugno 2017 (termine attività scolastiche) e scadrà di pieno diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.

Gli interventi vengono svolti seguendo le indicazioni del presente capitolato speciale d'appalto e secondo il calendario scolastico regionale opportunamente modificato dalla dirigenza scolastica in base al principio dell'autonomia.

L'appaltatore si impegna ad iniziare il servizio alla data effettiva, che sarà comunicata dall'Amministrazione Comunale.

**L'Amministrazione Comunale, inoltre si riserva la facoltà di non avviare il servizio, durante la durata contrattuale, in caso di mancanza di utenti**, senza che l'appaltatore possa eccepire alcun risarcimento, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

L'aggiudicatario è dunque obbligato ad effettuare il servizio in parola anche per un numero minore di ore rispetto a quello sopra individuato.

La presenza dell'operatore per il servizio di post scuola dovrà sempre essere correlata alla presenza degli alunni iscritti al servizio.

**Saranno liquidate solo le ore effettivamente prestate.**

#### **ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO**

Il valore contrattuale complessivo è determinato dall'offerta presentata moltiplicato per n. 756 ore complessive presunte (n. 189 gg x 2 ore x 2 anni)

#### **ART. 5 – REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO - MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI**

Il servizio dovrà essere reso da educatore con inquadramento contrattuale alla cat. D1 del CCNL del Settore socio-educativo-assistenziale.

L'aggiudicatario, al momento dell'avvio del servizio, è tenuta a trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale impiegato e il relativo titolo di studio. Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale.

Dovrà essere prevista una figura di coordinatore, cui sarà affidata la responsabilità ed il coordinamento tecnico-operativo delle attività oggetto del presente capitolato, oltre a rappresentare il referente per l'Ente.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Inoltre l'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D.lgs. 196/03 e s.m.i. indicando il nominativo del Responsabile della privacy.

Il personale impiegato dovrà:

- essere munito, durante il servizio, di un distintivo indicante la denominazione della Ditta, nonché il proprio nome e cognome;
- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- mantenere nei confronti dell'utenza, e di quella scolastica in particolare, un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti;
- garantire il servizio così come definito nel presente capitolato.

#### **ART. 6 – REINTEGRO DEL PERSONALE MANCANTE**

Al fine di garantire la qualità del servizio, l'aggiudicatario si dovrà impegnare ad assicurare, per tutta la durata contrattuale, la continuità del personale assegnato; pertanto il suo avvicendamento per motivi diversi dalla maternità/paternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, dimissioni, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione di una penale.

Va comunque garantito, a carico dell'aggiudicatario e senza nulla richiedere all'Amministrazione, l'affiancamento di almeno 5 giorni in caso di sostituzione definitiva. L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare per le sostituzioni, sia temporanee che definitive, personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato. Il servizio DEVE essere SEMPRE GARANTITO, pertanto la sostituzione deve essere immediata.

Le sostituzioni dovranno essere affidate ad un numero di operatori il più possibile limitato, al fine di evitare un elevato turn-over all'utenza. Nel caso di variazione del personale, da motivare adeguatamente, i nominativi ed i curricula dovranno essere preventivamente comunicati, a mezzo lettera, telefax o posta elettronica certificata, all'Amministrazione comunale.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono compresi nella tariffa oraria offerta.

#### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare nei confronti del personale occupato nel servizio le condizioni normative e retributive (trattamento economico, giuridico e previdenziale) risultanti dal contratto collettivo di lavoro di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti alla data del contratto e applicabili alla categoria e nella località di svolgimento del servizio, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o da nuovo contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa. L'Amministrazione Comunale provvederà a richiedere, in occasione della liquidazione di ogni fattura, il DURC (Documento Unico di regolarità contributiva INPS INAIL). Tale controllo verrà effettuato anche in sede di aggiudicazione, prima della stipula del contratto.

L'aggiudicatario è tenuto altresì, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali e di tutela della sicurezza ed igiene del lavoro nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori. In caso di violazione dei predetti obblighi l'Amministrazione potrà effettuare una ritenuta sui pagamenti (appaltatore, corrispondente a quanto dovuto ai lavoratori e avrà facoltà di versare direttamente ai lavoratori o, per conto di essi, all'Ente assicurativo, quanto dovuto dall'appaltatore medesimo.

In caso di inosservanza di quanto sopra, come pure nel caso di inadempienza agli altri obblighi di cui al presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà recedere, a suo insindacabile giudizio, dal contratto, salvo la pretesa al risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito e di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti uffici.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di gestione, l'aggiudicatario si impegna ad assumere il personale già addetto al servizio in appalto, (se disponibile) secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL. **Nel caso in cui fosse necessario procedere all'assunzione di nuovo personale, l'aggiudicatario, per quanto possibile, si impegna ad assumere mano d'opera residente nel Comune di Travacò Siccomario, avente ovviamente i requisiti richiesti, sentita preventivamente a tal proposito l'Amministrazione Comunale che potrà segnalare nominativi di persone residenti nel Comune da impiegare nel servizio oggetto del presente appalto.**

#### **ART. 8 - CORRISPETTIVO DELL'APPALTO – REVISIONE PREZZO – PAGAMENTI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il corrispettivo orario dell'appalto, sarà quello risultante dall'aggiudicazione del servizio. In caso di sciopero o chiusura della scuola, il servizio non sarà reso e nulla sarà dovuto dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso di assenza totale di utenti iscritti al servizio, lo stesso non dovrà essere reso. In caso di assenza totale di utenti accertata all'arrivo dell'educatore, senza che lo stesso sia stato avvisato in tempo utile, sarà riconosciuto in pagamento solo mezz'ora.

Il predetto corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimenti delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'aggiudicatario dall'esecuzione del contratto, ivi comprese le attività connesse di reportistica e monitoraggio, e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché da disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali. I corrispettivi contrattuali si intendono determinati a proprio rischio dall'aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto, fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da

qualsiasi imprevisto o eventualità facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea. L'aggiudicatario non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, salvo quanto stabilito a tal proposito dal successivo comma.

Il corrispettivo, quale risulterà in sede di aggiudicazione, ai sensi dell'art.115 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod. e int. sarà assoggettato a revisione annuale. La revisione prezzi si intende esclusa per il primo anno di durata dell'appalto, mentre, dal secondo anno si procederà, su richiesta della ditta aggiudicataria, all'aggiornamento, a partire dal mese di settembre, sulla base dell'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai coefficienti Istat di variazione dei prezzi di consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati relativi al precedente mese di luglio. La richiesta di revisione da parte dell'aggiudicatario dovrà essere approvata con determinazione del Responsabile del Servizio del Comune di Travacò Siccomario.

Il pagamento delle prestazioni avverrà a cadenza mensile, in base alle ore effettivamente prestate e rendicontate a seguito di presentazione di regolari fatture, da liquidarsi entro 30 giorni dal ricevimento, al protocollo comunale tramite il sistema di intercambio previsto per la fatturazione elettronica. Il pagamento verrà sospeso in caso di irregolarità del DURC. La liquidazione delle fatture dovrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo. In caso di presentazione di fatture irregolari da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte del Comune. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, l'aggiudicatario non potrà opporre alcuna eccezione all'Amministrazione Comunale, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, in particolare è tenuta:

- a) a comunicare all'Amministrazione di Travacò Siccomario i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
- b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n. 136/2010;
- c) a riportare su ogni documento contabile il CIG (Codice Identificativo di Gara) atto a identificare la procedura di gara.

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

#### **ART. 9 – CAUZIONE E GARANZIE**

A garanzia delle obbligazioni previste dall'appalto, l'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, deve costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo dell'aggiudicazione al netto dell'IVA, costituita da fideiussione bancaria o assicurativa, contenente tutte le previsioni di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 e.s.m.i. ovvero:

- rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile;
- l'operatività della garanzia stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee

della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La fideiussione potrà essere trattenuta dalla stazione appaltante a parziale o totale reintegro di prestazioni non rese o di inadempienza da parte della ditta affidataria. In tal caso la ditta sarà obbligata a reintegrare la fideiussione. Il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato per l'aggiudicatario fino a servizio ultimato e comunque fino a quando non sia stata definita ogni eventuale eccezione o controversia.

#### **ART.10 - PENALITA'**

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal seguente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'appaltatore e/o comunque gli inadempimenti e/o ritardi nello svolgimento del servizio, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato e nell'esecuzione del contratto saranno motivo di richiamo scritto.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro sette giorni dal ricevimento del richiamo stesso, decorso inutilmente detto termine, ovvero in caso di rigetto delle stesse, si applicherà una penale variabile a discrezionale giudizio dell'Amministrazione, di importo non inferiore a euro 50,00 e non superiore a euro 500,00. Il tutto senza pregiudizio di ogni e qualsiasi altra azione in merito.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di tre penalità e successiva diffida per iscritto ad adempiere, anch'essa comportante penalità, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità.

#### **ART. 11 - DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito dell'appalto oggetto del presente capitolato attraverso il Direttore dell'esecuzione in base a quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. n. 163/2006 e dal contratto d'appalto.

Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

L'Amministrazione Comunale individua nel RUP il Direttore dell'esecuzione secondo le disposizioni in materia.

Il Direttore dell'esecuzione:

- procede alla redazione di un verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con la ditta;
- procede alla verifica di conformità in corso di esecuzione (corrispondenza fra prestazioni rese e condizioni/termini contrattuali);
- procede alla verifica di conformità, entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

#### **ART. 12 – CONTROLLI E RILIEVI**

L'aggiudicatario deve designare una persona, in possesso di titoli adeguati con funzioni di "Coordinatore del personale e del servizio" da segnalare all'Amministrazione Comunale. La funzione del Coordinatore è quella di controllare e far osservare al personale le funzioni e i compiti stabiliti.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienze comunicate al predetto coordinatore dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario.

La vigilanza sull'espletamento dei servizi compete all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

Il Comune potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione nelle strutture e la verifica delle modalità operative del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto a fornire al personale degli Uffici Comunali incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al capitolato o al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate e comunicate al Coordinatore. Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti il contratto.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale che si renda responsabile di grave negligenza ovvero ritenuto inadatto, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, allo svolgimento del servizio.

### **ART. 13 - RESPONSABILITA'**

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'aggiudicatario quanto del Comune o di terzi, ivi compresi gli alunni, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo e senza diritto di rivalsa sul Comune.

L'aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi dei danni derivanti dall'espletamento del servizio, anche dell'operato e del contegno dei dipendenti.

L'aggiudicatario deve, a tal fine, provvedere ad assicurare un'adeguata copertura assicurativa di R.C.T.

Tutti i danni eventualmente subiti dagli utenti del servizio oggetto dell'appalto, allorché non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice dell'appaltatore a causa di qualsiasi motivo imputabile alla qualità della garanzia pattuita tra l'appaltatore e la compagnia, saranno da ascrivere all'aggiudicatario.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, preliminarmente, alla stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dall'aggiudicazione.

In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatore sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al Responsabile del servizio competente fornendo dettagliati particolari. La Ditta è tenuta ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro.

Sono inoltre a totale carico gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni infortunistiche, assistenziali e previdenziali.

### **ART. 14 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

Ai sensi della determinazione n. 3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici, per la presente procedura non viene redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non essendo riscontrabili interferenze, con la conseguenza che l'importo degli oneri per la sicurezza necessari alla eliminazione dei rischi da interferenze è pari a zero. Resta tuttavia a carico della ditta aggiudicataria, se obbligata alla redazione, predisporre il proprio DUVRI e sostenerne le relative spese.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. "Testo unico sulla sicurezza e salute. Attuazione dell'art. 1 della Legge 3/8/2007 n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e alle procedure di sicurezza presenti all'interno del plesso scolastico.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi, da produrre obbligatoriamente prima dell'avvio del servizio e di provvedere all'attuazione delle misure di

sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. Ogni responsabilità relativa alla sicurezza antinfortunistica è ad esclusivo carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario deve dotare il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. La Ditta dovrà inoltre:

- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti;
- comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e di protezione dagli infortuni.

Si precisa che l'offerta della Ditta concorrente dovrà comprendere i costi propri della sicurezza ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

#### **ART. 15 – Divieto di subappalto**

Il contratto stipulato non può essere ceduto, in tutto o in parte, ad altra Ditta.

#### **ART. 16 – Controversie**

Per qualsiasi controversia inerente al contratto, ove l'Amministrazione comunale fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del Foro di Pavia, con rinuncia di qualsiasi altro, salve le fattispecie di giurisdizione del giudice amministrativo

#### **ART. 17 - Formalizzazione contrattuale**

Il presente affidamento si intende formalizzato mediante scrittura privata non autenticata soggetta a registrazione secondo le disposizioni di legge, con oneri conseguenti a carico della ditta aggiudicataria.

#### **ART. 18 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI**

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice civile l'aggiudicatario approva tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

#### Responsabile del Procedimento:

Bailo Giovanna	Telefono	0382/482003 oppure 0382/ 482230
	Fax	0382/482303
	e-Mail:	<a href="mailto:servizisociali@comune.travacosiccomario.pv.it">servizisociali@comune.travacosiccomario.pv.it</a>
	PEC:	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.travacosiccomario.pv.it">protocollo@pec.comune.travacosiccomario.pv.it</a>