



**COMUNE DI BORGHETTO S. SPIRITO
(PROVINCIA DI SAVONA)**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RIVOLTI AI MINORI DEL COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO PER IL PERIODO 01/07/2019 – 31/05/2022.

ART. 1

OGGETTO E FINALITA' DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei Servizi rivolti ai minori del Comune di Borghetto Santo Spirito: Servizio Centro estivo diurno Campo solare di Borghetto Santo Spirito, di seguito denominato Campo solare e Servizio "Centro di aggregazione giovanile Kaleidos di Borghetto Santo Spirito", di seguito denominato Centro Ragazzi.

ART. 2

DURATA DELL'APPALTO

Il presente affidamento ha durata dal 01/07/2019 al 31/05/2022 e comunque ha validità per un triennio. Nel caso in cui alla scadenza del termine contrattuale di cui al presente articolo 2), il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il riaffidamento del servizio medesimo, ed anche nell'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto, l'aggiudicataria sarà tenuta, su richiesta insindacabile dell'Amministrazione stessa, alla prosecuzione dello svolgimento del servizio, senza soluzione di continuità alle condizioni del contratto in atto, per il periodo di tempo necessario per provvedere al nuovo affidamento. L'appaltatore si impegna irrevocabilmente ad accettare e garantire l'avvio del servizio, anche nelle more della stipula del contratto per l'affidamento del servizio medesimo.

ART. 3

VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base di gara ammonta a complessivi a **€ 264.300,00** Iva esclusa (€ duecentosessantaquattromilatrecento/00), interamente soggetti a ribasso. I costi per la sicurezza sono valutati in € 0,00 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'articolo 26, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 81/2008.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

L'importo dell'eventuale aumento è stimato in **€ 52.860,00** Iva esclusa (cinquantaduemilaottocentosessanta/00).

L'appalto è finanziato con fondi del Comune di Borghetto S. Spirito.

Il valore dell'appalto viene determinato in fase di aggiudicazione ed è onnicomprensivo delle spese che l'affidatario sostiene per la gestione del servizio nei tre anni stabiliti.

ART. 4

MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO E REVISIONE PREZZI

Modifiche o variazioni del presente contratto in corso di validità sono ammesse unicamente nelle ipotesi e nei limiti di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto l'Esecutore non può apportare variazioni o modifiche al contratto se non autorizzate dal responsabile del procedimento.

Fatto salvo quanto previsto nel comma precedente, il Comune, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'esecutore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art. 106, co. 12, del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso l'esecutore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

A partire dal secondo anno di svolgimento del servizio, qualora l'Appaltatore dimostri maggiori oneri strettamente connessi al servizio e derivanti dall'applicazione obbligatoria dei contratti collettivi nazionali di

lavoro, lo stesso potrà richiedere l'adeguamento ISTAT del corrispettivo con decorrenza dal mese successivo a quello in cui è stata presentata la richiesta.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

ART. 5

NATURA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

I servizi affidati oggetto del presente appalto vengono resi in regime di appalto con assunzione di rischio d'impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'affidatario mediante l'impiego di personale e mezzi nell'esclusiva disponibilità e secondo la propria organizzazione.

La gestione viene assunta dall'appaltatore in piena autonomia a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso il Comune di Borghetto Santo Spirito in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale, né alle proprie responsabilità.

L'appaltatore dovrà quindi provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto delle norme e disposizioni in materia, assumendosi in proprio tutte le responsabilità discendenti dall'espletamento del servizio così come previste dal presente Capitolato.

ART.6

CONTENUTO DELL'APPALTO – DEFINIZIONE DEI SERVIZI

A) SERVIZIO CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE KALEIDOS DI BORGHETTO SANTO SPIRITO (CENTRO RAGAZZI)

L'Appaltatore s'impegna ad effettuare per conto del Comune di Borghetto S. Spirito le prestazioni relative al servizio Centro Ragazzi di cui all'Art. 1, secondo quanto di seguito precisato:

1. Destinatari

Il servizio Centro Ragazzi è destinato a minori residenti nel Comune di Borghetto S. Spirito o comunque frequentanti le Scuole di Borghetto S. Spirito, in età compresa tra i 6 e i 18 anni, previa iscrizione dariceversi a carico dell'Appaltatore presso il Centro ragazzi, secondo apposita modulistica dallo stesso predisposta.

2. Sede

Il servizio Centro ragazzi si svolge, normalmente, presso i locali della sede del Centro Ragazzi che sono situati nel plesso scolastico di Via Trilussa di Borghetto Santo Spirito, con ingresso separato ed indipendente. Resta salva la possibilità dell'Amministrazione di modificare, durante il periodo di durata dell'appalto, il luogo di svolgimento delle prestazioni, senza che ciò possa comportare la modifica delle altre condizioni oggetto dell'appalto. Durante feste/attività straordinarie il servizio potrà svolgersi in luoghi e spazi diversi, da concordarsi con il Responsabile del servizio Comunale.

3. Periodo di svolgimento ed orari apertura

Il servizio Centro Ragazzi è aperto annualmente dal 01 ottobre al 31 maggio. Per la prestazione dei servizi richiesti per il Centro Ragazzi la Ditta aggiudicataria deve garantire la continuità del servizio rispettando un orario di apertura del Centro indicativamente così previsto, salvo variazioni dell'orario scolastico e delle giornate di rientro:

giorni	Orario complessivo di apertura	Apertura Utenza Scuole elementare	Apertura Utenza Scuola media e over 14
Lunedì	16,30- 18,30	16,30-18,30	16,30 - 18,30
Martedì	16,30- 18,30	16,30-18,30	16,30 - 18,30
Mercoledì	14,30- 18,30	16,30- 18,30	14,30 - 18,30
Giovedì	16,30- 18,30	16,30 -18,30	-
Venerdì	14,30-18,30	16,30 -18,30	14,30 - 18,30

Il servizio Centro Ragazzi rimane chiuso per le vacanze natalizie e pasquali, nonché per eventuali fermi didattici e/o altre chiusure da attuarsi in connessione con le corrispondenti vacanze/chiusure stabilite dal calendario scolastico. Periodi ed orari di apertura potranno comunque essere variati qualora se ne ravvisi la necessità, fermo restando il monte ore mensile stabilito, in modo da operare una contrazione dell'orario di apertura del "Centro Ragazzi" in favore di attività straordinarie finalizzate e preconcordate (gite, manifestazioni ecc...).

4. Finalità

Il servizio Centro Ragazzi è destinato a residenti nel Comune di Borghetto S. Spirito o comunque frequentanti le Scuole di Borghetto S. Spirito, in età compresa tra i 6 e i 18 anni ed è finalizzato a:

- realizzare occasioni d'incontro e di aggregazione per tutti i ragazzi tra i 6 e i 18 anni, con attenzione a coloro che presentano difficoltà d'inserimento sociale, disabilità e/o sono coinvolti in situazioni di disagio sociale;
- favorire la socializzazione, lo sviluppo della personalità e il senso di responsabilità dei ragazzi, attraverso il rapporto con le figure educative di riferimento, utilizzando attività ludiche, ricreative ed artistiche come momento di crescita in contesti adeguati e stimolanti;
- prevenire, o comunque individuare tempestivamente, situazioni di disagio minorile.
- favorire la responsabilizzazione e il diretto coinvolgimento dell'utenza, non solo a livello di fruizione, ma anche a livello propositivo e programmatico;
- stimolare la crescita del giovane e la presa di coscienza delle potenzialità personali e delle opportunità presenti nel proprio contesto territoriale.

5. Organizzazione del Servizio

5.1 Attività socio educative

Le finalità indicate per i servizi del Centro Ragazzi vengono concretamente realizzate attraverso attività ludico-ricreative, manuali, artistiche, di espressione corporea e – in base all'età degli utenti – anche attraverso momenti di ascolto da parte dell'operatore, discussione di gruppo, elaborazione critica dei problemi e spazi organizzativi. Oltre alle attività ordinarie, è richiesta la realizzazione di progetti finalizzati, attività di laboratorio ed iniziative straordinarie programmate periodicamente, che potranno essere realizzate anche in locali/luoghi diversi dal Centro Ragazzi, da concordarsi con l'Ente.

E' inoltre richiesta la disponibilità a svolgere uno spazio di "pronto soccorso didattico", consistente in un aiuto nello svolgimento dei compiti e nello studio, organizzato in piccoli gruppi.

Viene richiesto agli operatori di ogni servizio la disponibilità a rapportarsi con enti e agenzie presenti sul territorio (ASL, Scuole, Associazioni, ecc) per realizzare iniziative educative e di prevenzione e coordinare interventi e progetti in un'ottica di reciproca collaborazione.

Il programma delle attività/laboratori dovrà essere presentato annualmente entro il mese di ottobre e dovrà contenere il tema prescelto per l'anno, l'elenco delle attività, la descrizione delle attività e dei destinatari. L'affidatario dovrà provvedere all'invio di tutte le comunicazioni/ricieste di autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività, ivi comprese le richieste al SUAP. L'affidatario dovrà inoltre predisporre, produrre e diffondere, a proprie spese, appositi comunicati stampa/locandine/manifesti per pubblicizzare le attività annuali e le attività straordinarie che verranno programmate. Il materiale dovrà essere predisposto e sottoposto all'approvazione dell'ufficio servizi Sociali almeno 20 giorni prima della data di svolgimento dell'attività che verrà pubblicizzata. L'affidatario dovrà quindi provvedere alla distribuzione/divulgazione del materiale pubblicitario. L'affidatario, in caso di richiesta di spazi/attrezzature comunali per lo svolgimento di attività programmate dal Centro Ragazzi, dovrà provvedere ad effettuare apposita richiesta scritta all'ufficio servizi Sociali almeno 20 giorni prima dell'attività programmata. L'appaltatore s'impegna a lavorare in piena collaborazione con il personale comunale, come meglio specificato successivamente.

5.2 Pulizia locali

L'aggiudicatario dovrà provvedere ad effettuare il riassetto e la pulizia di tutti i locali del Centro Ragazzi, ivi compresi i servizi igienici, da svolgersi ordinariamente ed in caso di feste/attività straordinarie, all'occorrenza, provvedendo alla fornitura dei prodotti detergenti e disinfettanti occorrenti. In caso di utilizzo del giardino, al termine dovranno essere rimossi gli eventuali rifiuti prodotti.

5.3 Sicurezza

L'affidatario avrà la gestione di tutti gli aspetti inerenti la sicurezza (piano di evacuazione, gestione delle emergenze, assegnazione incarichi, responsabili evacuazione, antincendio, primo soccorso ecc...), e quanto connesso alle attività del Centro Ragazzi, con obbligo di individuazione e di comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali, prima dell'inizio del servizio, dei responsabili cui sono affidati gli specifici compiti di primo soccorso, evacuazione, antincendio ecc. L'appaltatore trasmetterà all'Ufficio Servizi sociali copia dei verbali delle prove di evacuazione effettuate e dovrà altresì provvedere per il materiale di primo soccorso, in relazione agli obblighi di legge, che dovrà essere collocato in luogo sicuro ed opportunamente segnalato con apposita segnaletica di legge.

5.4 Personale

In applicazione della normativa regionale vigente, l'equipe educativa dovrà comprendere, per almeno due terzi, personale in possesso di titolo professionale ai sensi delle Delibere di Giunta Regione Liguria n. 203 del 21.02.2014, N. 336 del 21.03.2014, N. 924 del 22.07.2014 come integrate dalla Delibera di Giunta Regione Liguria n. 488 del 27.05.2016.

Il personale dovrà in ogni caso avere esperienza professionale in servizi educativi per minori di almeno tre anni presso Enti locali e altri soggetti autorizzati e/o accreditati.

L'Equipe educativa dovrà comprendere tra gli educatori professionali un operatore con funzioni di coordinamento del servizio.

Il numero degli operatori dovrà garantire un rapporto medio educatori/minori non inferiore a uno a quindici ed in ogni caso secondo la parametrizzazione regionale prevista e quindi all'età degli iscritti e all'organizzazione delle attività. Per lo svolgimento delle attività del Centro Ragazzi l'appaltatore dovrà prevedere l'impiego di:

- n. 1 Educatore Coordinatore per 90 h al mese;
- n. 3 Educatori per un totale complessivo di n. 130 h al mese;
- n. 1 ausiliario per 24 h al mese.

Il personale indicato dovrà essere impiegato per gestire il Centro Ragazzi che, fatta salva la facoltà di apportare modifiche organizzative nel rispetto del monte ore come sopra stabilito, **dovrà garantire almeno 14 ore complessive settimanali di apertura** con almeno 2 operatori. La differenza oraria tra le ore di servizio degli operatori e le ore di apertura del Centro sarà impiegata per la programmazione delle attività.

Le attività di laboratorio e le iniziative straordinarie possono essere svolte con l'eventuale collaborazione di esperti esterni, manlevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

B) SERVIZIO CENTRO ESTIVO DIURNO CAMPO SOLARE

L'Appaltatore s'impegna ad effettuare per conto del Comune di Borghetto S. Spirito le prestazioni relative al servizio Campo solare di cui all'Art. 1, secondo quanto di seguito precisato:

1. Destinatari

Il servizio Campo solare è destinato ai minori, prioritariamente residenti nel Comune di Borghetto Santo Spirito, in età compresa tra i 3 e gli 11 anni e comunque frequentanti la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria. Viene prevista un'utenza massima complessiva nei due mesi di apertura di ciascun anno di 100 unità. La frequenza è prevista con durata quindicinale e mensile.

2. Sede

Il servizio Campo solare è di norma organizzato all'interno del plesso scolastico di Via Trilussa di Borghetto Santo Spirito, come previsto dalla normativa regionale, dove sono individuati gli spazi idonei all'accoglienza dei minori, allo svolgimento delle attività collettive, alla somministrazione dei pasti e al riposo pomeridiano. Le attività di balneazione sono svolte presso l'arenile concessionato al Comune di Borghetto Santo Spirito e presso la piscina all'aperto del Comune di Loano. All'occorrenza potranno essere utilizzati gli spazi del Centro Ragazzi, per lo svolgimento di particolari iniziative ed attività.

3. Periodo di svolgimento ed orari apertura

Il servizio Campo solare si svolge annualmente dal 01 luglio al 31 agosto, dal lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,00, assicurando le seguenti attività:

- spiaggia/piscina (mattino)

- refezione (ore 12,30)
- riposo per i più piccoli; attività ludico – ricreative; merenda (pomeriggio)

4. Finalità

Il servizio Campo solare offre occasioni di socializzazione, gioco, movimento, creatività e conoscenza del territorio, assicurando al contempo alle famiglie, in continuità educativa con la scuola, un servizio di cura dei propri bambini e ragazzi nel periodo di chiusura delle scuole.

5. Organizzazione del servizio

5.1 Attività socio educative

Le attività dovranno essere organizzate sulla base di un progetto strutturato, che definisca sia l'articolazione della giornata, che la programmazione quindicinale e mensile, tenendo conto dei bisogni delle diverse fasce d'età.

Il progetto elaborato dall'Appaltatore dovrà prevedere le seguenti attività socio educative:

- Attività di balneazione;
- Laboratori, Attività ricreative e ludiche (gioco libero, gioco strutturato, laboratori di manipolazione, di lettura, del riciclo, artistici, costruzioni, tornei) per le quali l'appaltatore provvederà a proprie spese per i materiali occorrenti;
- Attività motorie e sportive non agonistiche e che favoriscano la partecipazione, attiva di tutti i minori e la coesione dei gruppi;
- Uscite di una giornata e/o altre escursioni alla scoperta del territorio;
- Supporto per lo svolgimento dei compiti scolastici delle vacanze;
- Festa alla fine di ogni turno, con relativo programma di animazione e gioco.

Il progetto potrà inoltre prevedere, senza costi aggiuntivi per il Comune di Borghetto Santo Spirito e previa autorizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali che ne valuterà la rispondenza con le finalità indicate nel presente Capitolato, l'organizzazione di ulteriori attività ludo-didattiche, motorie ed escursioni anche di più giorni e con pernottamento in strutture ricettive autorizzate e a norma, con costi a carico dell'appaltatore e/o con integrazione da parte dell'utenza, organizzate anche in rete con altre agenzie educative, con privati e/o con soggetti OnLus sul territorio, che implementino e valorizzino qualitativamente il progetto educativo proposto.

Il progetto elaborato dall'Appaltatore, dettagliato e con i necessari dati richiesti dalla Regione Liguria per l'avvio del Centro estivo diurno, dovrà essere inoltrato all'Ufficio Servizi Sociali in tempo utile per la valutazione ed il successivo invio alla Regione, prima dell'inizio delle attività.

Per l'inserimento di soggetti disabili l'Appaltatore, sulla base delle indicazioni dell'Area consultoriale e/o struttura sanitaria specialistica accreditata che ha in carico il minore, definisce una idonea progettazione educativa personalizzata che ne favorisca la partecipazione e socializzazione. In caso di inserimento di disabili non necessitanti dal rapporto 1/1, un operatore dovrà essere assegnato alla loro assistenza. In caso di inserimento di disabili che prevedano la necessità di integrazione di personale dedicato in modo esclusivo, la presenza di figure educative aggiuntive a carico del Comune di Borghetto Santo Spirito verranno richieste entro le disponibilità di bilancio, ai sensi della normativa vigente ed in seguito a valutazione dell'Ufficio Servizi sociali del Comune di Borghetto Santo Spirito.

Per l'inserimento di minori in situazione di disagio e già in carico al Comune di Borghetto Santo Spirito, con progetti individualizzati già in essere, l'Appaltatore, in stretta sinergia con l'Ufficio Servizi sociali, avrà cura di tenere conto della specificità del percorso educativo già avviato, in ordine alla progettazione individualizzata.

5.2 Pulizia locali campo solare ed arenile

L'aggiudicatario dovrà provvedere ad effettuare il riassetto e la pulizia:

- di tutti i locali utilizzati per il servizio Campo solare, ivi compresi i servizi igienici ed il refettorio, da svolgersi ordinariamente ed in caso di feste/attività straordinarie, all'occorrenza;
- dell'arenile comunale utilizzato, dei giochi ivi utilizzati e delle cabine prima di ogni utilizzo, con particolare attenzione per la disinfezione /sanificazione delle cabine adibite a spogliatoio, servizi igienici e docce;

- del giardino, con rimozione degli eventuali rifiuti prodotti; provvedendo alla fornitura dei prodotti detergenti e disinfettanti occorrenti.

L'aggiudicatario dovrà effettuare la gestione della raccolta dei rifiuti, secondo le modalità previste dal Comune di Borghetto Santo Spirito. Al termine del campo solare dovrà essere effettuata una pulizia completa e approfondita dei locali dati in uso e, prima della riconsegna degli stessi, dovrà essere effettuata anche un'accurata pulizia dei bidoni, dei cestini interni ed esterni della scuola utilizzati per il Campo solare.

5.3 Fornitura pasti e distribuzione

L'aggiudicatario dovrà provvedere:

- alla fornitura dei pasti, nonché alla distribuzione degli stessi ai bambini ammessi al Campo solare. Per tale servizio, da garantirsi mediante la distribuzione di pasti preconfezionati in contenitori singoli, a perdere, l'affidatario potrà avvalersi di proprio personale qualificato ed idoneo, ovvero di terzi, ma sempre con diretta responsabilità sulle forniture e prestazioni. Il Servizio di fornitura pasti dovrà essere svolto con l'osservanza scrupolosa della tabella dietetica all'uopo predisposta dalla competente A.S.L. n. 2 Savonese. Con il pasto dovrà essere fornita anche l'acqua minerale;

- alla fornitura della merenda prevista nella tabella dietetica all'uopo predisposta dalla competente A.S.L. n. 2 Savonese.

5.4 Servizio accompagnamento su scuolabus

L'aggiudicatario dovrà prevedere il servizio di accompagnamento su scuolabus messo a disposizione dal Comune.

5.5 Personale

In applicazione della normativa regionale vigente, l'equipe educativa dovrà comprendere, per almeno due terzi, personale in possesso di titolo professionale ai sensi delle Delibere di Giunta Regione Liguria n. 203 del 21.02.2014, N. 336 del 21.03.2014, N. 924 del 22.07.2014 come integrate dalla Delibera di Giunta Regione Liguria n. 488 del 27.05.2016.

Il personale educativo e/o di animazione dovrà in ogni caso avere esperienza professionale in servizi educativi per minori di almeno tre anni presso Enti locali e altri soggetti autorizzati e/o accreditati.

L'Equipe educativa dovrà comprendere tra gli educatori professionali un operatore con funzioni di coordinamento del servizio, che dovrà assicurare un coordinamento giornaliero dell'intero servizio, curando il regolare svolgimento delle attività del campo solare e degli adempimenti ad esso connessi (mensa, trasporto, ecc).

Il numero degli operatori dovrà garantire un rapporto medio educatori/minori non inferiore a uno a dodici ed in ogni caso secondo la parametrizzazione regionale prevista e quindi all'età degli iscritti e all'organizzazione delle attività. Almeno un operatore dovrà essere in possesso di patentino di bagnino e dovrà sempre essere presente durante la balneazione.

Per lo svolgimento delle attività del Campo solare l'appaltatore dovrà prevedere l'impiego di:

- n. 5 Operatori, di cui 1 Educatore Coordinatore per turno mensile;
- n. 1 ausiliario per almeno 70 ore al mese.
-

ART. 7 PERSONALE

L'appaltatore assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di operatori alle proprie dipendenze, in possesso di necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali, con comprovata capacità e professionalità, nonché con esperienza almeno triennale in attività relative all'oggetto del presente appalto, alle dipendenze di enti pubblici o privati.

L'apparato educativo, in applicazione della normativa regionale vigente, dovrà comprendere, per almeno due terzi, personale in possesso di titolo professionale ai sensi delle Delibere di Giunta Regione Liguria n. 203 del 21.02.2014, N. 336 del 21.03.2014, N. 924 del 22.07.2014 come integrate dalla Delibera di Giunta Regione Liguria n. 488 del 27.05.2016 535/15, come integrate dalla Delibera di Giunta Regione Liguria n. 488 del 27.05.2016.

E' comunque richiesto personale educativo e/o di animazione con esperienza professionale in servizi educativi per minori, di almeno tre anni presso Enti locali ed

altri soggetti autorizzati e/o accreditati. La formazione e l'esperienza viene valutata in sede di esame del progetto gestionale. Il possesso dei requisiti deve essere debitamente documentato.

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio deve trasmettere al Comune l'elenco nominativo degli operatori proposti, con il relativo *curriculum* formativo professionale, nonché attestare il possesso dei requisiti da parte degli operatori impiegati richiesti dal D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, con validità di sei mesi ed obbligo di rinnovo alla scadenza.

L'appaltatore deve inoltre provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie o infortunio, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunque comunicando la sostituzione effettuata all'Ufficio Servizi Sociali. La Ditta sarà impegnata a garantire, tranne casi di forza maggiore debitamente documentati, lo stesso personale inizialmente assegnato al servizio per tutta la durata di affidamento del Servizio medesimo. In caso di sostituzioni definitive la Ditta deve avvalersi di personale in possesso di requisiti uguali o superiori a quelli posseduti dal personale da sostituire.

L'operatore deve costituire una positiva figura di riferimento e garantire continuità di servizio; ripetuti cambiamenti di personale – se non debitamente giustificati – potranno essere considerati inadempienza contrattuale.

L'appaltatore è tenuto ad applicare nei confronti del personale i contratti nazionali di lavoro in vigore, sia nella parte economica che in quella normativa, nonché tutte le norme vigenti in materia assistenziale, previdenziale e di sicurezza. L'appaltatore ne è quindi il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

Il Comune potrà mettere eventualmente a disposizione del servizio volontari e/o altri soggetti inseriti in percorsi di inclusione sociale o tirocini formativi. L'appaltatore potrà altresì ospitare volontari, soggetti inseriti in percorsi di inclusione sociale, in tirocini formativi, stagisti o studenti in alternanza scuola lavoro, previo benessere da parte dell'Ufficio Servizi Sociali e sotto la propria responsabilità esclusiva.

ART. 8

COMPORAMENTO IN SERVIZIO E RESPONSABILITÀ PROFESSIONALI

Il personale in servizio deve mantenere un contegno professionale e corretto. L'appaltatore si impegna a sostituire gli operatori che non osservino una condotta adeguata. Il personale dell'appaltatore risponde pienamente delle azioni messe in atto nell'espletamento delle proprie mansioni professionali e sceglie autonomamente il comportamento da attuare nelle singole situazioni di lavoro. Nella realizzazione quotidiana del servizio tiene conto delle linee di principio, degli obiettivi e delle finalità generali precedentemente concordate con il Comune, tramite questo capitolato e in sede di riunione periodica di coordinamento e programmazione. L'appaltatore condivide le norme di funzionamento del servizio e si impegna a diffonderle e a farle rispettare. Il Comune si riserva di richiedere all'appaltatore, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non si dimostri all'altezza dei compiti assegnati o che assuma un comportamento inadeguato o scorretto nei confronti degli utenti. L'appaltatore dovrà procedere alla sostituzione entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 9

RAPPORTI CON L'UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Il Responsabile del Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali, o suo delegato, ha l'incarico di assicurarsi che i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto in oggetto dal presente contratto venga conseguito nel miglior modo. Il Comune si riserva la più ampia facoltà, in ogni momento, di libero accesso, ispezioni, verifiche e controlli sulla gestione affidata, sulla rispondenza dell'attività alle linee del progetto presentato, sul grado di soddisfazione dell'utenza, sul rispetto delle condizioni normative, previdenziali, assicurative, infortunistiche come previste dal presente capitolato, nonché in generale il rispetto di tutti gli obblighi derivanti da norme di legge, regolamenti e contrattuali assunti. L'appaltatore è tenuto ad indicare al suo interno un responsabile dei servizi per gli aspetti gestionali ed organizzativi e i rapporti con l'Ente appaltante. A lui vengono indirizzate dal Comune tutte le comunicazioni per garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi.

Sono previste periodiche riunioni di programmazione, coordinamento e verifica da svolgersi con il personale del Servizio Servizi al Cittadino – Ufficio Servizi Sociali.

L'appaltatore inoltre è tenuto a redigere una relazione scritta sulle attività del servizio, con cadenza trimestrale per il Centro Ragazzi e a conclusione di ogni singola annualità per il Campo solare. In caso il personale educativo assegnato al servizio rilevasse disagi, difficoltà, segni di sofferenza da parte di utenti, il

Coordinatore dovrà prontamente produrre apposito rapporto scritto all'ufficio Servizi Sociali per relazionare su quanto rilevato.

ART. 10 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune di Borghetto S. Spirito gli oneri relativi:

- alla fornitura dei locali per lo svolgimento dei servizi, opportunamente arredati e attrezzati;
- alle spese relative alle utenze ivi previste;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi e delle strutture. È obbligo della Ditta affidataria segnalare prontamente e per iscritto richieste di manutenzione, da inoltrarsi via mail al Comune e all'Ufficio Servizi Sociali;
- all'acquisto straordinario di materiale, qualora ne venga appurata tra le parti la necessità;
- alla fornitura e alla revisione degli estintori collocati nei locali;
- per il servizio campo solare il Comune provvede inoltre:
 1. a svolgere il servizio di trasporto con proprio mezzo condotto da proprio personale:
 - in favore di ogni singolo utente richiedente, per il tragitto abitazione - locali scolastici sede del campo estivo – abitazione;
 - in favore dell'organizzazione complessiva del campo solare provvedendo al trasporto di ragazzi ed operatori per il tragitto locali scolastici sede del campo estivo – spiaggia/piscina - locali scolastici sede del campo estivo, nonché per gite, escursioni, ecc.
 1. a mettere a disposizione apposita porzione di arenile su spiaggia comunale, attrezzata con tettoia ombreggiante, cabine spogliatoio, cabina WC e doccia.

Di tutto il complesso dei beni dato in concessione la ditta aggiudicataria dovrà far uso in conformità alle finalità perseguite con il presente Capitolato e con l'obbligo della restituzione alla cessazione in buono stato di conservazione.

ART. 11 ORGANIZZAZIONE ED OBBLIGAZIONI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà svolgere il servizio di cui all'oggetto del presente appalto in conformità a quanto previsto dalle Leggi nazionali e regionali vigenti in materia, dal presente Capitolato e al progetto tecnico e all'offerta economica presentati.

Deve garantire la continuità del servizio oggetto del presente appalto provvedendo alle opportune sostituzioni del personale, per qualsiasi ragione assente, nonché del personale che a giudizio del Comune dovesse risultare inidoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Le sostituzioni per malattia o per altra causa da parte del personale preposto al servizio dovranno essere effettuate dall'appaltatore sin dal primo giorno di assenza a proprie spese e con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti dal presente Capitolato, senza alcun onere di spesa aggiuntivo.

Nulla è dovuto all'appaltatore, salva l'applicazione delle eventuali penalità, per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

In argomento l'appaltatore concorderà con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero analogo, per quanto possibile, a quello in atto per il personale pubblico.

Qualora si verifichi l'esigenza motivata di sostituzione di personale educatore destinato al servizio oggetto del presente appalto, l'appaltatore invia al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali il nominativo ed il relativo curriculum del nuovo personale impiegato, i cui requisiti e la cui formazione devono essere pienamente rispondenti a quelli indicati nel capitolato, ciò anche per il gradimento del Comune.

Il personale preposto al servizio deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti al servizio assegnato con particolare riferimento ai codici di comportamento in vigore, al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche, nonché alle norme fissate dal presente Capitolato speciale d'appalto alle disposizioni concordate dal Comune con i Responsabili della Ditta affidataria.

Deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza alla luce di quanto previsto dall'etica professionale.

Quando un dipendente si renda colpevole di mancanze di lieve entità, salve, comunque, le eventuali sanzioni pecuniarie di cui al successivo Art. 17, il Comune e per esso il T.P.O. Servizi al Cittadino informerà l'appaltatore motivando il richiamo.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, analogamente il Comune può richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto.

L'appaltatore è tenuto a provvedere ordinariamente entro 8 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale l'appaltatore si attiene alle procedure previste dalle vigenti norme contrattuali del comparto, ferme la responsabilità e le eventuali sanzioni a suo carico derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

ART. 12 RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'appaltatore a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'appaltatore risponde direttamente o indirettamente di ogni danno a persone o cose che durante lo svolgimento dei servizi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, ai sensi dell'art. 2049 del codice civile, potranno derivare al Comune, all'utenza ed a terzi, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o a compensi da parte del Comune.

Il Comune declina ogni responsabilità per incidenti alle persone o danni alle cose, derivanti da irregolarità o carenze delle prestazioni rese che dovessero venire provocati dall'appaltatore nel corso della durata del contratto. L'appaltatore solleva il Comune da qualsiasi azione che possa essergli intentata da terzi per fatti inerenti la gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

ART. 13 RISPETTO DELL' AMBIENTE

Il Comune detiene dall'anno 2005 la certificazione ambientale UNI EN ISO 14001 e promuove un sistema di gestione ambientale finalizzato al miglioramento delle proprie prestazioni ambientali. L'aggiudicatario dovrà prendere atto della Politica Ambientale approvata dall'Ente e rispettarla, adottando i seguenti comportamenti:

1) SMALTIMENTO RIFIUTI

Il deposito e lo smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire, secondo criteri di raccolta differenziata, in appositi contenitori, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento per il servizio raccolta rifiuti ed in accordo con gli uffici tecnici comunali.

2) PRODOTTI BIODEGRADABILI E COMPOSTABILI

I prodotti detergenti e di pulizia dovranno essere biodegradabili e certificati come tali dalle schede tecniche che dovranno essere disponibili nel luogo dove gli stessi vengono riposti. Compatibilmente con l'organizzazione complessiva del servizio saranno da utilizzarsi prodotti biodegradabili o compostabili anche per l'altro materiale di consumo utilizzato,

ART.14 ASSICURAZIONE

L'Esecutore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di
 - € 5.000.000,00 per persona
 - € 5.000.000,00 per danni a cose
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto

del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Sono a carico dell'Esecutore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.

Resta inteso che la Ditta dovrà comunque risarcire i maggiori danni non coperti dalla polizza assicurativa. Ad ogni scadenza annuale la Ditta dovrà produrre al Comune copia dell'avvenuto pagamento inerente il premio annuo

Il direttore dell'esecuzione trasmette senza indugio apposita relazione al responsabile del procedimento qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose.

ART. 15 DIVIETI

E' fatto tassativo divieto all'appaltatore ed agli operatori in servizio di richiedere o accettare somme di denaro o compensi per la prestazione dei servizi oggetto del presente Capitolato, dagli utenti e loro familiari.

E' fatto divieto all'appaltatore sotto pena di risoluzione del contratto e del risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivassero in conseguenza al Comune per la risoluzione contrattuale anticipata, di cedere, subappaltare in tutto o in parte la gestione oggetto del presente appalto, considerate la natura e le peculiarità del servizio, il quale richiede che lo stesso venga svolto direttamente dalla ditta aggiudicataria della gara ad evidenza pubblica.

ART.16 SOSPENSIONE

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto e che impediscano in via temporanea lo svolgimento regolare del servizio affidato, il T.P.O. Area Servizi al Cittadino dispone la sospensione dell'esecuzione del contratto secondo le modalità stabilite dall'Articolo 107 del D.Lgs. 50/2016, in quanto compatibili con il servizio.

ART.17 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA – RECESSO

Oltre a quanto previsto dal codice civile in materia e salvo i casi di sospensione previsti dall'articolo 107 del D. Lgs. 50/2016, in quanto compatibili con il servizio affidato, il contratto è risolto nei casi e con le modalità previsti dall'articolo 108 del D. Lgs. 50/2016. Il Comune di Borghetto Santo Spirito potrà esercitare il recesso dal contratto ai sensi e secondo le modalità stabilite dall'Art.109 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 18 PENALITA'

La ditta affidataria, nell'esecuzione dei vari tipi di gestione previsti nel presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge vigenti ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità, in caso di inadempienze suddivise per tipologia:

- a) per ogni giorno di mancato servizio € 300,00;
- b) inosservanza del numero di operatori previsti nell'elenco presentato in sede di offerta: € 150,00 al giorno per ogni operatore mancante;
- c) mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta del Responsabile Servizi al Cittadino nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: € 50,00 per ogni giorno di permanenza in servizio dell'operatore di cui é stata richiesta la sostituzione;
- d) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 50,00 fino a € 200,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- e) ritardo negli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore in materia di obblighi assicurativi, previdenziali e assistenziali: € 200,00 per singola inosservanza;
- f) mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: fino a € 300,00 per singola inosservanza;
- g) in caso di inosservanza delle disposizioni impartite dal Comune di Borghetto Santo Spirito in esecuzione del presente capitolato € 200,00;

h) eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo di € 300,00; Qualora le inosservanze di cui alle lettere a) e b) del precedente comma determinino un grave disservizio le relative penalità possono essere raddoppiate.

Le penalità di cui ai commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione per inadempienza a mezzo posta certificata, da parte del competente Responsabile Servizi al Cittadino, alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla ricezione della contestazione. Nel caso in cui l'appaltatore non presenti controdeduzioni in termine utile oppure fornisca elementi inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata dal Responsabile Servizi al Cittadino la sanzione, nelle misure sopra citate a titolo di penale, per ogni singola infrazione. La sanzione definitivamente irrogata verrà comunicata all'appaltatore e detratta dal corrispettivo mensile successivo dovuto. L'applicazione di penalità come previste è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali. Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 19 MODALITA' DELL'APPALTO

La scelta dell'affidatario sarà effettuata, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 62 del D. Lgs. N. 50/2016 s.m.e.i., da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016.

Non sono consentite offerte al rialzo: l'offerta economica dovrà essere espressa al ribasso sull'importo indicato utilizzando la modulistica allegata al disciplinare di gara.

Con successivo accordo tra le parti, l'Ente si riserva fin d'ora di valutare la proroga del servizio a termine del presente contratto. L'Ente si riserva la facoltà di applicare gli articoli 63 comma 5 e 106 comma 11 del D.Lgs n. 50/2016.

ART. 20 SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'affidamento dell'organizzazione e la gestione dei servizi ai minori del Comune di Borghetto Santo Spirito non può essere suddivisa in lotti, in quanto:

- a) le attività di gestione sono tra loro integrate e richiedono, per la specificità del servizio, nonché per l'utenza che ne usufruisce, un unico referente che ne abbia il coordinamento organizzativo e gestionale;
- b) la suddivisione in lotti funzionali o prestazionali determinerebbe oltre una possibile diseconomia, un'inefficienza del servizio all'utenza.

ART. 21 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Possono presentare offerta:

1. Operatori economici con idoneità individuale di cui alle lettere a) (imprenditori individuali anche artigiani, società commerciali, società cooperative); b) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), c) (consorzi stabiliti), dell'articolo 45, comma 2 del Codice di cui al DLgs. N. 50/2016;

1. Operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alla lettera d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti), e) (consorzi ordinari di concorrenti), f) (le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete), g) (gruppo europeo di interesse economico dell'art. 45, comma 2 del Codice di cui al DLgs. N. 50/2016, oppure da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 47 e 48 del Codice di cui al DLgs. N. 50/2016);

2. Operatori economici con sede in altri stati membri dell'Unione europea, alle condizioni di cui all'articolo 45, comma 2 del Codice di cui al all'articolo 62 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (in prosieguo Regolamento), nonché del disciplinare di gara. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli articoli 48 e 49 del Codice. Ai sensi dell'art. 48 comma 7. del DLgs. N. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti,

ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla medesima gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete, a pena di esclusione di tutte le offerte presentate.

I consorzi di cui all'art. 45 comma 2, lettera b) e c) del DLgs. N. 50/2016 e s.m.i. sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio, sia il consorziato.

E' altresì vietata la partecipazione in più di un consorzio stabile.

I concorrenti, ai fini dell'ammissione alla gara, devono dichiarare di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla stessa procedura, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione di fatto comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale o che le medesime offerte non siano state formulate autonomamente (art. 38 DLgs. N. 50/2016).

3. le Cooperative Sociali iscritte nell'Albo Regionale di cui alla legge 381/91 - Sezione B e loro Consorzi, che abbiano tra i settori di intervento la gestione di servizi oggetto del presente appalto – servizi socio educativi;

Ai sensi dell'art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 il partecipante dovrà dichiarare il possesso dei seguenti requisiti alla SUA.SV da attestarsi come segue:

a) REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

l'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del Dlgs n. 50/2016, nessuna esclusa;

b) REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE:

- Iscrizione al Registro Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o analogo registro relativo all'appalto in oggetto, ai sensi di quanto previsto all'art. 83 comma 3 del Dlgs. N. 50/2016. In particolare i concorrenti dovranno essere iscritti alla Camera di Commercio o analogo registro, per la gestione di servizi ricomprendenti i servizi oggetto del presente appalto – servizi socio educativi. Tale requisito sarà verificato d'ufficio dalla SUA.

- per le cooperative e consorzi l'iscrizione all'Albo regionale di cui alla legge 381/91 - Sezione B. Tale requisito sarà verificato d'ufficio dalla SUA.

c) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO- PROFESSIONALE ED ECONOMICO FINANZIARIE

mediante presentazione alla SUA.SV di:

- autocertificazione di aver realizzato nell'ultimo triennio (2016- 2017- 2018) servizi analoghi a quelli da affidare, per un importo annuo complessivo non inferiore ad € 90.000,00, da comprovarsi con certificazioni da rilasciarsi dall'Ente pubblico o privato accreditato, per il quale il servizio è stato reso;

d) REQUISITI DI CERTIFICAZIONI DELLA QUALITA'

- il possesso della certificazione della qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000

Nel caso di concorrenti costituiti ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. d), e) ed f) del Codice, i requisiti di capacità economico finanziaria, di capacità tecnica e della qualità richiesti devono essere posseduti nella misura minima del 60% dall'operatore economico capogruppo. La restante percentuale dovrà essere posseduta cumulativamente dalle mandanti, ciascuna in misura corrispondente alla quota di partecipazione dichiarata in sede di domanda e comunque non potrà essere inferiore alla misura minima del 20% di quanto richiesto per l'intero raggruppamento.

Saranno escluse dalla gara le Cooperative che parteciperanno alla procedura di gara in proprio e contemporaneamente quale membro di Consorzio.

SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

I partecipanti alla procedura dovranno aver effettuato il **sopralluogo** presso la struttura del Centro ragazzi, preconcordando lo stesso con il Responsabile Servizi al Cittadino entro la data indicata nell'avviso. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, aggregazione di imprese di rete, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

Il mancato possesso, anche di uno solo dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.

ART. 22 AVVALIMENTO

E' ammesso l'istituto dell'avvalimento nelle forme di cui all'art. 89 del D.LGS. 50/2016.

ART.23 FORMULAZIONE DEL PROGETTO E DELL'OFFERTA ECONOMICA

Non sono ammesse offerte economiche indeterminate, condizionate ovvero pari o in aumento rispetto al valore presunto dell'appalto di cui all'art. 7.

Il progetto tecnico e l'offerta economica devono essere redatti in lingua italiana, timbrati e firmati in ogni pagina dal legale rappresentante della Ditta offerente.

ART. 24 PRESENTAZIONE E VALIDITÀ DELL'OFFERTA

Il plico dell'offerta dovrà pervenire, a rischio e spese del mittente, pena l'esclusione, entro il termine perentorio e all'indirizzo stabiliti nel disciplinare di gara.

L'offerta presentata avrà validità per i 180 (centottanta) giorni successivi al termine di cui sopra.

La presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente capitolato speciale d'appalto e l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa.

Il Comune di Borghetto S.Spirito non assumerà alcun obbligo verso gli offerenti se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti la procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

L'ente appaltante si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

ART.25 PROCEDIMENTO DI GARA E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione provvisoria sarà disposta da apposita commissione giudicatrice a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti elementi di valutazione:

- 1) **Offerta tecnica: punteggio disponibile 70;**
- 2) **Offerta economica: punteggio disponibile 30.**

1) OFFERTA TECNICA

Il punteggio **dell'offerta tecnica** verrà assegnato fino ad un massimo di **70 punti**, attribuibili in base alle seguenti voci:

1a) Qualità progettuale : max 45 punti

Elemento	Criterio di valutazione	Punteggio max 45 pt, così suddivisi
1	Modalità organizzative del servizio, coerentemente con le richieste e le prescrizioni del capitolato	Max 5 pt
2	Modalità di svolgimento delle attività proposte, modelli e pratiche di realizzazione	Max 5 pt
3	Valutazione qualitativa delle attività ludiche, ricreative, motorie, laboratoriali, ecc proposte	Max 5 pt
4	Contestualizzazione del progetto nella realtà locale e valutazione delle attività programmate in collaborazione con agenzie educative/soggetti vari del territorio	Max 5 pt
5	Valutazione delle attività programmate per la prevenzione del disagio minorile e per il sostegno dell'inclusione e della partecipazione dei minori	Max 5 pt
6	Valutazione qualitativa della differenziazione delle attività per fascia d'età	Max 5 pt
8	Valutazione del livello di coinvolgimento delle famiglie dei minori per lo sviluppo di un'interazione efficace	Max 5 pt
9	Presenza di strutture organizzative con finalità di coordinamento e supervisione	Max 5 pt
10	Valutazione delle attività di coordinamento con l'Ufficio Servizi Sociali comunale e con gli altri Servizi territoriali	Max 5 pt
11	Materiali di consumo ed attrezzature che vengono messi a disposizione, senza oneri per il Comune	Max 5 pt

1b) Qualificazione professionale dei lavoratori assegnati al servizio: max 15 punti

Elemento	Criterio di valutazione	Punteggio max 15 pt, così suddivisi
1	Formazione ed esperienza del personale educativo impiegato nel servizio (presentazione dei curricula con indicazione del titolo professionale e dell'esperienza almeno triennale presso Enti locali ed altri soggetti autorizzati e/o accreditati)	Max 5 pt
2	Formazione ed esperienza del coordinatore impiegato nel servizio (presentazione dei curriculum con indicazione del titolo professionale e dell'esperienza almeno triennale presso Enti locali ed altri soggetti autorizzati e/o accreditati)	Max 5 pt
3	Piano di formazione, aggiornamento e specializzazione del personale su tematiche minorili realizzato per gli operatori del Servizio negli ultimi tre anni	Max 5 pt

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI METODOLOGICI
APPENA SUFFICIENTE	0,00	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto al tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non

		appaiono particolarmente significativi.
PARZIALMENTE ADEGUATO	1,25	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	2,50	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	3,75	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze della Stazione Appaltante e buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro oggetto di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.
OTTIMO	5	Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative della S.A. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità dell'operatore economico candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.

1c) migliorie ed innovazioni: max 10 punti

Elemento	Criterio di valutazione	Punteggio max 10 pt, così suddivisi
1	Valutazione della messa a disposizione di materiali di consumo e di attrezzature aggiuntive nel corso delle attività del servizio Indicare tipologia e valore economico	Max 5 pt
1	Valutazione di proposte migliorative, di realizzazione di attività innovative ed integrative a beneficio degli utenti del servizio. Indicare tipologia e valore economico	Max 5 pt

1) OFFERTA ECONOMICA: 30 PUNTI

PREZZO: max 30 punti

L'offerta economica dovrà essere espressa, con riferimento all'importo del servizio messo a base di gara, complessivamente e quindi suddivisa per Centro Ragazzi e Campo solare, indicando altresì i costi suddivisi per :

- Personale;
- Fornitura materiali di consumo e per pulizia;
- forniture dei pasti (nel solo caso del campo solare), indicando anche il costo unitario del pasto.

I 30 punti per l'offerta economica sono attribuiti alla migliore offerta e agli altri in proporzione, mediante utilizzo della seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{Pm (migliore offerta)} \times \text{PA 30 (punteggio massimo attribuibile)}}{\text{P (offerta di riferimento)}}$$

dove PM è il prezzo della migliore offerta, PA (30) è il punteggio massimo attribuibile e P è il prezzo dell'offerta di riferimento.

L'offerta economica, al fine della valutazione di eventuali anomalie, dovrà essere altresì dettagliata nelle singole voci comprendenti il costo del personale impiegato, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti CCNL per ogni specifico settore/comparto, nonché per quanto attiene alle Cooperative, nel rispetto delle vigenti normative regionali in materia. Al fine della verifica della conformità rispetto a quanto previsto dal CCNL per il settore/comparto di appartenenza, **l'offerta dovrà essere corredata dalla vigente tabella Ministeriale del costo del lavoro fissato nel CCNL applicato.**

Si formula così una graduatoria dell'offerta economica ordinata in maniera decrescente a partire dall'offerta economicamente più vantaggiosa cui sono attribuiti 30 punti.

Non verranno prese in considerazione le offerte economiche che non rispettino i minimi contrattuali vigenti secondo le Tabelle Ministeriali del costo del lavoro fissato nel CCNL applicato

Per l'attribuzione del punteggio, se necessario, si calcolerà l'offerta sino alla terza cifra dopo la virgola. Sarà ritenuta più vantaggiosa l'offerta che avrà ottenuto in sede di valutazione il punteggio più elevato.

All'amministrazione appaltante spetta l'approvazione degli atti di gara e l'aggiudicazione definitiva, fatti salvi gli accertamenti in ordine alla regolarità della gara stessa e la verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e, in particolare, al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.

L'amministrazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di aggiudicare la fornitura anche nel caso di presentazione di una sola offerta, purché valida e ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice. Non si procederà all'aggiudicazione se nessuna offerta risulterà conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che presenta il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Qualora anche i ribassi dovessero essere uguali l'affidatario sarà individuato per sorteggio ai sensi e

per gli effetti del R.D. n. 827/1924. Avvenuta la definitiva aggiudicazione il rapporto contrattuale di affidamento sarà perfezionato e formalizzato mediante stipulazione di apposito contratto.

ART. 26 MODIFICHE TECNICHE

L'Amministrazione appaltante, sulla base dell'organizzazione del servizio e dell'offerta della Ditta, si riserva la facoltà di richiedere eventuali adeguamenti tecnici, a parità di costo, che si rendano necessari per una migliore qualità del servizio.

L'Amministrazione e la Ditta si riservano, in sede di stipulazione del formale contratto, la facoltà, previo comune accordo, di prevedere ulteriori specificazioni tecniche e procedurali nonché modifiche che si rendano necessarie per il migliore andamento del servizio, purché non comportanti variazioni di oneri o costo previsti.

ART. 27 GARANZIE E CAUZIONE

La cauzione provvisoria, deve essere costituita, come definita dall'art. 93 del Codice, nella misura dell'2% dell'importo a base d'asta per il triennio.

La cauzione definitiva, deve essere costituita prima della stipula del contratto.

Essa è stabilita nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo del contratto come desunto dall'offerta dell'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Sia la cauzione provvisoria che quella definitiva possono essere costituite a mezzo polizza fidejussoria o fideiussione bancaria presso gli istituti legalmente autorizzati, nonché presso gli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie.

La cauzione provvisoria:

- dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- dovrà prevedere al rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- dovrà prevedere l'obbligo dell'istituto garante a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- sarà svincolata all'atto della stipula contrattuale e/o restituita alle ditte partecipanti ad aggiudicazione definitiva.

La cauzione definitiva:

-dovrà essere prestata con le modalità e gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 co. 7 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c., e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune ed é progressivamente svincolata nei termini, per le entità e con le modalità di cui all'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016. Le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo approvato con decreto dal Ministero dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. Attualmente le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo 1.2 ed alle schede tecniche parti integranti, approvate dal D.M. 12.3.2004 n. 123.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

Come previsto dall'art. 103, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fidejussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, fermo restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Qualora il responsabile del procedimento autorizzi, ai sensi dell'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione

del contratto, l'esecutore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.

La garanzia di cui al comma 1, nella misura progressivamente ridotta, ai sensi dell'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Esecutore rispetto alla risultanza finale della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.

Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. Il Comune può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Il Comune può richiedere all'Esecutore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Esecutore ai sensi dell'art. 103, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Si precisa che lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dal Comune di Borghetto S. Spirito, con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, solo dopo che saranno decorsi sei mesi dalla scadenza del termine contrattuale o dalla scadenza di eventuali proroghe; entro detto termine semestrale il Comune di Borghetto S. Spirito procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi dell'Impresa, ivi compresi quelli nei confronti del personale e, se richiesta, rilascerà una dichiarazione liberatoria".

ART. 28 SEGRETO D' UFFICIO

L'Amministrazione appaltante e le Ditte offerenti riconoscono, con perfetta reciprocità, carattere riservato a tutte le informazioni fornite per partecipare alla gara.

L'offerta dovrà contenere esplicito impegno a non divulgare e/o utilizzare dati o informazioni riservate in qualsiasi modo ottenute nel corso della predisposizione dell'offerta e nell'effettuazione del servizio.

Tutti coloro che, nelle successive fasi di esecuzione del contratto, verranno a contatto (direttamente o indirettamente, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma) con informazioni, dati o notizie dell'Amministrazione comunale e/o dell'aggiudicatario, dovranno assicurare ogni riservatezza in proposito. In particolare, l'appaltatore deve rispettare rigorosamente il segreto di ufficio sui dati trattati e vigilare che, anche il personale dipendente, si comporti in ossequio alla normativa di cui al D.L.vo 196/2003, alla Legge 241/1990 e al D.P.R. 445/2000 e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che l'appaltatore deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, anche se non esplicitamente richiamata, ma comunque applicabile all'attività espletata.

La stazione appaltante, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nominerà la Ditta "*responsabile del trattamento*", nella persona del legale rappresentante, dei dati trasmessi, nonché gli "incaricati" della ditta impiegati presso l'ufficio.

ART. 29 SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Il concorrente è tenuto ad indicare nell'offerta obbligatoriamente tre subappaltatori.

Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, **il divieto di subappalto**:

- l'omessa dichiarazione della terna;
- l'indicazione di un numero di subappaltatori inferiore a tre;
- l'indicazione di un subappaltatore che, contestualmente, concorra in proprio alla gara.

È consentita l'indicazione dello stesso subappaltatore in più terne di diversi concorrenti.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara.
Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice

ART. 30 DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

È vietato cedere il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa.

ART. 31 TERMINE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario resta obbligato a far pervenire all'Amministrazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula contrattuale.

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti generali e speciali di ammissibilità alla gara da parte dell'aggiudicatario, ovvero questi non si presentino senza giustificato motivo alla stipula contrattuale, l'amministrazione ne dichiara la decadenza, con incameramento della cauzione provvisoria e con facoltà di aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese contrattuali, tasse e imposte inerenti e conseguenti all'appalto e alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le eventuali spese per la registrazione del contratto stesso, per i diritti di segreteria e per il deposito e lo svincolo della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritti di rivalsa.

Il responsabile del procedimento può richiedere, nei modi ed alle condizioni previste all'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine, il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata

ART. 32 RIMBORSO SPESE

Le spese necessarie per l'espletamento della gara da parte della stazione appaltante e le spese contrattuali, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa, comprese le spese di registrazione, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 33 FATTURAZIONE E PAGAMENTI – FINANZIAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dovuto per il servizio effettuato avverrà a fronte di regolare fattura mensile presentata dall'aggiudicatario. Il pagamento da parte dell'amministrazione dovrà avvenire, salvo contestazioni scritte per eventuali irregolarità, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione dal Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, co. 629 lett. b), della L. n. 190/2014, l'IVA sarà versata in ogni caso dal Comune secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive ed eventuali modificazioni. Il destinatario della fatturazione elettronica relativamente all'appalto in oggetto è il COMUNE DI BORGHETTO S. SPIRITO Piazza Italia n. 1 – C.F. e P.I. 00229160098 – 17052 BORGHETTO S. SPIRITO (SV) UFFICIO SERVIZI SOCIALI;
In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente Codice Univoco **UFAWUH**.

Nella fattura, ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014, dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (**CIG**), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG, la fattura stessa sarà rifiutata. Le fatture elettroniche inoltre devono riportare obbligatoriamente le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'allegato A del D.M. n. 55 del 3.4.2013 nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente; pertanto, nelle fatture da inviare all'Amministrazione appaltante viene richiesto di indicare in fattura i dati relativi all'impegno su cui imputare la spesa.

Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito del presente contratto, il Comune acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario, con modalità esclusivamente telematica, dagli istituti o dagli enti

abilitati al rilascio secondo quanto stabilito dal D.M. 30/1/2015. Detto documento (DURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto. In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 34

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

ART. 35

OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune **ha facoltà di procedere alla risoluzione** del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 36

NORMA FINALE E PROTOCOLLO DI LEGALITÀ'

L'appaltatore oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, è tenuta all'osservanza di tutte le leggi statali e regionali, decreti, regolamenti ed in genere tutti gli atti e prescrizioni che siano emanate dai pubblici poteri, in qualsiasi forma, nella materia oggetto del presente appalto.

Per quanto non espressamente previsto e normato dal presente Capitolato, si fa espresso richiamo al Bando di gara e disciplinare di gara e si applicano le disposizioni di legge nazionali e regionali che disciplinano la materia. L'appaltatore assume altresì impegno all'osservanza dello scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia, nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori, servizi e forniture, come discendono dallo specifico protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici sottoscritto dal Comune di Borghetto S. Spirito.

ART. 37

NORMATIVA APPLICABILE

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si farà riferimento:

- alle norme vigenti in materia di appalti e contratti pubblici,
- alle norme vigenti in materia di servizi di refezione,
- alle normative relative alla tutela del personale,
- al codice civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

ART. 38

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Savona, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 39

RINVIO AD ALTRE NORME COGENTI E/O VOLONTARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore ed in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

La Ditta appaltatrice è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 584/1975 concernente il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazione del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità 28/03/2001 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo".

ART. 40

ATTI DI TRASFORMAZIONE SUCCESSIVI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera d) punto 2) del D.Lgs. n. 50/2016.

Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove non risultino sussistere i requisiti di cui all'art. 10 sexies della Legge 31 maggio 1965, n.575 e s.m.i.

ART. 41

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali e sensibili riguardanti gli utenti del servizio dovranno essere trattati secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni nonché di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679. La ditta appaltatrice entro l'avvio del servizio dovrà trasmettere al Comune – Ufficio Servizi Sociali - il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati personali e i nominativi degli incaricati del trattamento.

I dati personali comuni e sensibili, acquisiti in ragione del rapporto contrattuale scaturito dalla presente gara, dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per tutte le finalità connesse alla realizzazione del servizio che verrà realizzato secondo quanto disposto dal presente capitolato.

Il personale della ditta appaltatrice è tenuto a mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione, all'attività del Comune o ad informazioni riguardanti l'utenza durante l'espletamento del servizio.

ART. 42

SEDE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La sede dell'amministrazione appaltante competente per il presente procedimento è la seguente: Comune di Borghetto Santo Spirito Piazza Italia 1 – Borghetto Santo Spirito. Ogni ditta interessata al presente appalto potrà rivolgersi per qualsiasi corrispondenza, comunicazione o richiesta al Responsabile Servizio Servizi al Cittadino del Comune di Borghetto Santo Spirito. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 241/1990, la responsabilità del presente procedimento è affidata alla Dott. Ssa Barbara Faccini, in qualità di Responsabile Servizi al Cittadino di Borghetto Santo Spirito, Telefono 0182/940924, fax 0182/940988, pec: comuneborghettoss@postecert.it - mail: servizialcittadino@comune.borghettosantospirito.sv.it

--