**COMUNE di PANDINO**
**Provincia di Cremona**
Via Castello n° 15, 26025
P.IVA 00135350197
protocollo.comune.pandino@pec.it

# CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL PRESIDIO EDUCATIVO "LA CASETTA" A.S. 2017/2018 -2018/2019

## TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1- OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto la gestione del Presidio Educativo "La Casetta", che consiste nell'offrire al bambino uno spazio che tuteli il suo diritto di vivere in un ambiente accudente e stimolante, sia sul piano della crescita personale che dei rapporti con gli altri nonché servizio finalizzato alla prevenzione e recupero del disagio attraverso un percorso educativo e formativo per minori dai 4-14 anni come da apposito Regolamento di funzionamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13/2012.
2. Le finalità e gli obiettivi specifici che tale servizio intende perseguire possono essere così individuati: finalità socio-educative, ricreative, di sostegno scolastico e di sviluppo degli interessi espressivi dei minori ospiti, favorendone la piena realizzazione delle capacità, promuovendone l'autonomia personale ed aiutando a ritrovare un rapporto adeguato con l'ambiente familiare e sociale.

### ARTICOLO 2 - STRUTTURA E SEDE

1. La Stazione Appaltante, ai fini della realizzazione del servizio, mette a disposizione ad uso gratuito della Ditta Aggiudicataria del servizio il locale sito in via Bovis 39;
2. L' immobile sarà consegnato alla Ditta per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione delle attività previste dalla presente capitolato.
3. Prima dell'inizio del servizio sarà redatto apposito inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza del contratto la Ditta è tenuta a riconsegnare l'immobile, in buono stato di conservazione e funzionamento, salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Nel caso in cui la Ditta non riconsegni la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà formalmente lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto

invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione o dalle eventuali somme ancora dovute.

4. Prima di formulare la propria proposta, è obbligatorio per il concorrente effettuare un sopralluogo della struttura immobiliare, risultante dagli atti del Responsabile del procedimento in cui si deve dare contezza dell'avvenuto sopralluogo e di presa visione della struttura immobiliare.

## ARTICOLO 3 - DURATA DELL'INCARICO

1. Il contratto avrà durata dall'11/09/2017 al 07/06/2019 -con funzionamento all'arco temporale dell'a.s. 2017/2018 – 2018/2019;
2. Il contratto scadrà di diritto senza bisogno di alcun avviso di disdetta.
3. Alla scadenza il rapporto è sciolto di diritto, senza bisogno di disdetta.
4. La stazione appaltante si riserva, inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 106 comma 11 del D.lgs 50/2016 e successivo D.lgs 56/2017, la facoltà di prorogare il contratto per il periodo strettamente necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione sino ad un massimo di mesi sei e in tal caso l'impresa s'impegna ad accettare l'eventuale proroga alle medesime condizioni contrattuali.
5. L'impresa dovrà essere in grado di attivare i servizi previsti dal presente capitolato tassativamente dal 11.09.2017, anche nelle more della stipula del contratto di servizio;
6. Nell'offerta la Ditta dovrà indicare se il prezzo sia comprensivo di Iva oppure esente iva e nel caso la relativa aliquota. In caso di assenza di tale indicazione il corrispettivo offerto verrà considerato valido il prezzo più favorevole all'Amministrazione comunale.

## ARTICOLO 4 - VALORE ECONOMICO DELL'APPALTO

1. L'importo globale dell'appalto del servizio in oggetto e posto a base d'asta, ai sensi dell'art. 35 comma 12 d.lgs 50/2016 e successivo D.lgs 56/2017, è pari ad **€ 38.076,00 al netto dell'iva (di cui € 37.676,00 costi di mano d'opera);**
2. La base d'asta è omni comprensiva, dovrà comprendere tutte le spese inerenti all'organizzazione e gestione del servizio e un margine di utile dell'impresa e così calcolato
   - n. **1426** ore di servizio educativo (pari a n. 713 per ciascun anno scolastico);
   - n. **88** ore di servizio psico-pedagogico (pari a n. 44 per ciascun anno scolastico);
   - n**. 240** di attività di un tirocinante categoria fragile/protetta (pari a n. 120 per ciascun anno scolastico)
   - **€ 400,00** acquisto materiale/merende;
3. Il valore sopra indicato è da considerarsi puramente indicativo e, ai sensi dell'art. 11 del R.D. 2240/1923, l'Amministrazione comunale intende avvalersi della facoltà di variare il servizio sia in aumento che in diminuzione nei termini previsti a sensi di legge, in base alle effettive necessità, senza che la ditta assuntrice dell'incarico possa vantare diritti o risarcimenti di sorta per minori interventi. Si precisa che in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale di eventuali ampliamenti del servizio, l'impresa s'impegna

ad organizzare gli stessi alle medesime condizioni contrattuali ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs 50/2016 e successivo D.lgs 56/2017.

4. Ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) sono pari a €.0,00 (zero). La redazione del DUVRI, ai sensi del D.lgs. 81/2008 non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello dell'appaltatore.
5. Non sono ammesse offerte in aumento. Non è possibile partecipare alla gara se non per lo svolgimento integrale del servizio oggetto dell'appalto, indicati nel presente capitolato.
6. Nel caso in cui il regime iva non venga indicato, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare il regime iva ritenuto più favorevole.

## ARTICOLO 5 - SCELTA DEL CONCESSIONARIO

1. Il contraente viene individuato a seguito di consultazione di mercato, con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, esplicitati nella lettera d'invito.
2. L'affidamento avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e sulla base del criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

## ARTICOLO 6 – NOMINA DEL REFERENTE

1. E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di comunicare all'Amministrazione comunale, in occasione della formulazione dell'offerta di gara, il nome del responsabile dell'incarico referente unico, per tutta la durata del contratto, della totalità dei servizi da erogare.
2. Tutte le comunicazioni potranno essere indifferentemente inviate alla ditta o cooperativa, ovvero consegnate all'incaricato di cui sopra, anche in questo secondo caso si intendono come validamente notificate alla ditta.
3. La comunicazione del nominato dovrà essere effettuata per iscritto, così come per iscritto dovranno essere notificate tutte le successive variazioni.

## ARTICOLO 7 – SEDE OPERATIVA

1. Al fine di garantire la costante supervisione e la chiara conoscenza dei bisogni del territorio del Comune di Pandino, l'impresa appaltatrice dovrà prevedere a seguito dell'aggiudicazione e per tutta la durata dell'appalto, il funzionamento di una propria sede operativa ubicata nella provincia di Cremona o provincia limitrofa, qualora questa non sia già stata istituita. Per tutti gli effetti conseguenti all'aggiudicazione, l'impresa appaltatrice elegge il proprio domicilio presso tale sede.

## ARTICOLO 8 - INQUADRAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

1. La ditta incaricata si impegna ad osservare e ad applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria.

In caso di assegnazione del servizio ad una cooperativa, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione ai dipendenti e ai soci lavoratori del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali vigente e successive integrazioni nazionali e provinciali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

2. La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori in caso di cooperative.
3. All'amministrazione comunale spetta il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.
4. L'inosservanza di detti obblighi, accertata dall'amministrazione comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà la sospensione dei pagamenti a favore della ditta destinando le somme così accantonate a garanzia degli obblighi di cui sopra.
5. Il pagamento delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando non sia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero la vertenza sia stata definita.
6. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la ditta non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante, né avrà titolo al risarcimento di danni.
7. Tutti gli oneri diretti o indiretti relativi al personale dipendente dall'impresa si intendono ad esclusivo carico della stessa, essendo l'Amministrazione comunale sollevata da ogni tipo di responsabilità.
8. L'impresa dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa dei lavoratori dalla stessa dipendenti in ordine al servizio in argomento, atteso che l'Amministrazione comunale deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'impresa e i suoi dipendenti. Resta, infatti, escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione comunale e il personale dell'impresa per lo svolgimento dei servizi dell'appalto.
9. Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti. Le spese relative ai controlli sanitari saranno a carico dell'impresa e l'Amministrazione comunale, in ogni momento, potrà richiedere l'accertamento dei requisiti sopra menzionati.
10. Allo scopo di consentire la più attenta vigilanza, l'impresa si impegna altresì a fornire, entro 30 giorni dall'assegnazione del servizio ed ogni qualvolta si presentassero variazioni, la seguente documentazione:
    - elenco del personale impegnato sul servizio;
    - dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna unità di personale, il possesso del titolo di studio richiesto, la sana e robusta costituzione ed i controlli sanitari;
    - dichiarazione in cui si certifica che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi del presente appalto è assunto e percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari;
    - certificato penale e attestato INPS di regolarità contributiva per ciascun operatore.
11. Tutto il personale dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio.

12. Tutto il personale dovrà, inoltre, tenere condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti e delle loro famiglie, impegnandosi al rispetto del segreto professionale relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti al servizio e la vita individuale degli utenti.
13. L'impresa dovrà rispondere per i propri dipendenti che non tenessero condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti e delle famiglie.
14. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento e in seguito a formale richiamo, la sostituzione degli operatori che non risultassero idonei al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'impresa provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.
15. Il personale in servizio, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 art. 20 c. 3, deve esporre apposita tessera di riconoscimento fornita dall'impresa, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
16. Sono a carico dell'impresa gli eventuali oneri relativi ai pasti del proprio personale dipendente impiegato nel servizio.
17. Ai sensi del DPR 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici"* art. 2, recepito con Deliberazione della Giunta comunale 23/2014, tutto il personale in servizio dovrà mantenere un comportamento conforme a quanto indicato nel sopra citato codice pena l'applicazione delle penalità previste all'apposito articolo del presente capitolato speciale e prestazionale.

## ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Per il seguente appalto, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 come modificato dal decreto correttivo n. 106/2009, si è valutato che per il servizio educativo "La Casetta**"** non sussistono rischi di interferenze lavorative ma solo rischi specifici dell'attività svolta, e perciò nessun onere della sicurezza è dovuto alla ditta appaltatrice del servizio.
2. La Ditta assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto dalla disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
3. La ditta dovrà provvedere alla predisposizione di un idoneo piano di emergenza e di evacuazione, previa mappatura dei locali ed addestramento degli interessati. Il piano predisposto dovrà essere esposto negli spazi utilizzati e dovrà essere consegnato in copia all'Amministrazione comunale unitamente alla relativa valutazione dei rischi;
4. E' inoltre a carico dell'aggiudicatario l'indizione delle riunioni periodiche previste dalla normativa succitata, la dotazione dei dispositivi di protezione individuali necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, nonché l'esposizione della segnaletica di sicurezza prevista dalla normativa vigente.

## ARTICOLO 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E GARANZIE

1. Sono a totale carico dell'impresa tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto e successive eventuali integrazioni.

2. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi inerenti l'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario dovrà presentare, alla stipula del contratto, un deposito cauzionale, costituito in uno dei modi previsti dalla normativa vigente, pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale.
3. Il deposito cauzionale resterà vincolato fino ad ultimazione del servizio e, comunque, finché non sia stata eliminata ogni eventuale eccezione e definita qualsiasi controversia.

**ARTICOLO 11 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

1. La Ditta appaltatrice deve essere in regola con l'applicazione della normativa in tema di lavoro di contribuzione oltre che provvedere al rispetto delle norme igienico sanitarie ed a tutti gli obblighi conseguenti;
2. Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verifichino irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il concessionario deve darne tempestiva comunicazione al Comune di Pandino e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
3. La Ditta deve assicurare che l'uso e la conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messi a disposizione vengano gestiti con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
4. La Ditta dovrò provvedere all'apertura e chiusura dei locali, nonché allestire gli spazi con materiale ludico-ricreativo e provvedere all'acquisto del materiale di cancelleria nonché dei generi alimentari ritenuti più idonei per la merenda per una somma non inferire a € 400,00.

**ARTICOLO 12 - OBBLIGHI DEL STAZIONE APPALTANTE E POTERI DI CONTROLLO**

1. Sono a carico dell'Amministrazione comunale:
    a. Mettere gratuitamente a disposizione del concessionario i locali
    b. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e impianti
    c. l'individuazione degli utenti;
    d. la gestione economica e generale del servizio;
    e. le spese relative ai locali (affitto, utenze, pulizie, telefono e manutenzioni ordinarie).
2. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto ad effettuare in qualsiasi momento appositi sopralluoghi di verifica e ad utilizzare la struttura, previa accordo con le parti e in momenti che non interferiscano con il regolare svolgimento delle attività del concessionario, per eventuali proprie iniziative ed eventi e/o per sopraggiunte esigenze gestionali.
3. L'Amministrazione comunale, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.
4. Sono riconosciute all'Amministrazione comunale, tramite i propri funzionari ed operatori a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito al rispetto degli obblighi contrattuali, in particolare riguardo:

a. al buon svolgimento dei servizi, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
b. al gradimento e soddisfazione degli utenti;
c. ai rendiconti presentati;
d. al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori della Ditta;

## ARTICOLO 13 - PENALITA'

1. La Ditta incaricata per l'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi e di rispettare tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso. Ove non vi attenda o non rispetti in tutto o in parte tali obblighi, ovvero violi le indicazioni del presente capitolato, oltre ad incorrere nella possibilità di revoca, sarà tenuta al pagamento di penalità nella seguente misura:
    a. € 200,00/giorno, per ogni mancato servizio
    b. € 100,00/giorno, per ritardi o irregolarità nell'espletamento del servizio.
2. L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione, a mezzo pec dell'inadempienza, alla quale l'appaltatore stesso avrà la facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della predetta nota.
3. Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate, l'Amministrazione comunale applicherà la penale, dandone comunicazione all'appaltatore. Si procede al recupero della penalità, da parte dell'Amministrazione comunale, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

## ARTICOLO 14 –RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. La Ditta incaricata è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'impresa –prima della data di inizio del servizio- dovrà pertanto procedere alla stipula, con una primaria Compagnia Assicurativa di una polizza di assicurazione a copertura di tutti i rischi di esecuzione del servizio e di RCT per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00= euro con limite di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per persona danneggiata e € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per cose e con validità fino alla data di scadenza contrattuale o comunque fino all'ultimazione del servizio, trasmettendone copia all'Amministrazione comunale.
2. La mancata trasmissione della copia sarà considerata inadempimento contrattuale.
3. Fatti salvi gli interventi in favore della Ditta incaricata da parte di società assicuratrici, la stessa risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Pandino.
4. E' fatto obbligo alla Ditta incaricata di segnalare immediatamente al Comune di Pandino tutte le circostanze e fatti relativi nell'espletamento del servizio, che ne possano impedire il regolare svolgimento.

5. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dalla Ditta essi devono essere conformi alla normativa vigente. Con la sottoscrizione del contratto la ditta assume formale impegno in tal senso.

## ARTICOLO 15 – CESSIONE E SUBAPPALTO

1. È' vietata la cessione, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, del servizio, pena la risoluzione del contratto.

## ARTICOLO 16 - LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI

1. I pagamenti saranno corrisposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura mensile inviata all'indirizzo pec istituzionale ovvero: protocollo.comune.pandino@pec.it. Quest'ultima dovrà essere emessa con cadenza mensile posticipata rispetto al mese di riferimento e solo dopo che sarà stato accertato con relativa attestazione da parte del direttore di esecuzione la corretta prestazione, effettuata in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste dai documenti contrattuali ivi compresa la regolarità contributiva.
2. Sul totale dovuto alla ditta, verrà trattenuta una somma corrispondente allo **0,50%** di quanto spettante, come previsto dall'art. 30 comma 5-bis del D.lgs 50/2016 e successivo correttivo 56/2017, e a garanzia del mancato adempimento degli oneri contributivi.
3. In nessun caso la fattura potrà essere emessa prima del rilascio della suddetta attestazione da parte del responsabile unico di procedimento/direttore esecuzione.
4. Il saldo finale della prestazione – incluso l'accantonamento dello 0,50% per il mancato adempimento di oneri contributivi, verrà liquidato e pagato dietro fattura, che potrà essere emessa solo dopo che sarà stato redatto a cura del direttore di esecuzione l'attestazione di regolare esecuzione finale, ai sensi del D.P.R. 207/2010 previo accertamento positivo in sede di rilascio del documento unico di regolarità contributiva e in ogni caso non prima della conclusione del servizio di cui al presente appalto.
5. Il saggio degli interessi, per eventuali ritardi nel pagamento, è determinato in relazione alle disposizioni di legge vigenti.
6. L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il rimborso spese per il pagamento delle penalità di cui all'articolo – Penali e risoluzione del contratto-.
7. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per causa di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta aggiudicataria per la richiesta degli interessi di mora.

## ARTICOLO 17 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La ditta incaricata, pena la nullità dell'incarico, è tenuta ad uniformarsi a quanto previsto dall'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della Legge 136 del 13/08/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.

## ARTICOLO 18 - REVISIONE PREZZI

1. Il prezzo dell'appalto è immodificabile nel primo anno di durata dell'appalto.
2. Per gli anni successivi è consentita la revisione periodica dei prezzi, ai sensi dell'articolo 106 lettera a) del D.lgs 50/2016 e successivo D.lgs 56/2017 e alle condizioni previste dalle legge 208/2015 – legge di stabilità 2016 che prevede la facoltà per l'appaltatore o il committente di chiedere una revisione nel caso di contratti di servizi e forniture ad esecuzione continuata o periodica quando tale indicizzazione abbia determinato un aumento o una diminuzione del prezzo indicato al momento dell'offerta superiore al 10% e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale; in alternativa sono possibili la risoluzione del contratto o il recesso, senza che sia dovuto alcun indennizzo.
3. La revisione contrattuale dovrà essere operata sulla base di una istruttoria condotta dal RUP e si baserà sui c.d. costi standard che, fin quando non definiti, faranno riferimento a quanto previsto dal comma 7 dell'articolo 9 del d.l. 66/2014 che ha incaricato l'ANAC di fornire, a partire dal 1° ottobre 2014, attraverso la banca dati nazionale dei contratti pubblici, un'elaborazione dei prezzi di riferimento alle condizioni di maggiore efficienza di beni e servizi, tra quelli di maggiore impatto in termini di costo a carico della pubblica amministrazione, nonché di pubblicare sul proprio sito web i prezzi unitari corrisposti dalle pubbliche amministrazioni per gli acquisti di tali beni e servizi.
4. L'eventuale richiesta di revisione di prezzi dovrà essere inoltrata al Comune di Pandino, mediante raccomandata AR o fax entro la scadenza dei dodici mesi successivi alla data di avvio del presente appalto e allegando la documentazione dimostrativa dell'avvenuto aumento di costi sostenuti nell'anno precedente a quello della richiesta di revisione. La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti

## ARTICOLO 19 – EFFICACIA

1. Le norme e le disposizioni del presente foglio patti e condizioni saranno immediatamente vincolanti per l'affidatario del servizio dalla presentazione dell'offerta, mentre lo saranno per l'Amministrazione solo dopo l'adozione della determinazione dirigenziale di formale conferimento del servizio.

## ARTICOLO 20 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio patti e condizioni si fa riferimento alle vigenti disposizioni del Codice Civile.

## ARTICOLO 21 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Il Comune di Pandino si riserva la facoltà di sostituire la verifica di conformità con l'attestazione di regolare esecuzione emessa dal Direttore dell'esecuzione. L'attestazione di regolare esecuzione è emessa non oltre 3 mesi dalla ultimazione dell'esecuzione come indicato dall'art. 102 del D.lgs 50/2016 e successivo D.lgs 56/2017.

## ARTICOLO 22 - CONTROVERSIE

1. Le controversie che dovessero insorgere tra Comune e ditta incaricata in ordine all'interpretazione ed alla corretta esecuzione del servizio, saranno differite all'Autorità Giudiziari: la competenza è del Foro di Cremona.

# TITOLO II: NORME SPECIFICHE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

## ARTICOLO 23: PRESTAZIONI DA RENDERE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Le presentazioni a carico della Ditta appaltatrice del servizio sono:

### 1.1. Prestazioni educative

Le prestazioni educative in piccolo gruppo garantite nel Presidio Educativo si caratterizzano come intervento professionale diretto a offrire risposte ai principali bisogni educativi, formativi ed assistenziali dei minori ospiti, sulla base di una attenta analisi individuale e di quanto esplicitato nel Pei.

Nello specifico il sostegno educativo garantito dal presidio educativo "La Casetta" mira a svolgere:

1. funzione di filtro comunicativo tra la scuola e la famiglia, che funga da semplificazione della cooperazione tra tutti gli attori coinvolti;
2. sostegno scolastico (realizzazione dei compiti e orientamento scolastico);
3. accompagnamento ai centri specialistici per osservazioni, diagnosi e terapie (anche attraverso coinvolgimento di personale volontario);
4. attività ludico-creative;
5. attività creative-manipolatorie;
6. attività sportive;
7. momenti di orientamento spazio temporale
8. attività di raccordo con le altre realtà del territorio.
9. Relativamente ai bisogni primari il servizio offre la possibilità di consumare all'interno il pranzo e la merenda in un contesto accudente e rassicurante nonché la possibilità di un accompagnamento e sostegno nella cura di sé e nell'acquisizione e nel consolidamento delle autonomie di base.

Pertanto, gli obiettivi specifici dell'intervento educativo sono:

1. mantenere un monitoraggio costante delle dinamiche familiari e dello sviluppo psico-affettivo

del minore;
2. arricchire, valorizzare ed incrementare le attitudini di ogni singolo individuo;
3. offrire un intervento educativo attraverso relazioni stabili e rassicuranti che possa assumere per il minore una funzione di tutela e di cura rispetto alle problematiche individuate e ai bisogni primari;
4. elaborare un percorso educativo individuale che contribuisca al miglioramento della vita sociale e affettiva del minore;
5. favorire e sostenere i diversi percorsi di inserimento scolastico anche attraverso la possibilità di attivare percorsi di affiancamento individualizzato (esecuzione dei compiti, attività di recupero, affiancamento della famiglia nei colloqui scolastici periodici…)
6. attivare e sostenere le competenze genitoriali;
7. individuare reti relazionali e di sviluppo della socializzazione all'interno della vita familiare e territoriale;
8. favorire la collaborazione del minore e della famiglia stessa con enti di supporto territoriale (ATS, N.P.I.A., Consultorio) qualora fossero necessari osservazioni ed interventi specialistici.

Le prestazioni socio-educative richieste alla ditta incaricata sono comprensive di:

- valutazione educativa, osservare il contesto familiare in cui il minore vive evidenziando quali siano gli stili educativi, comportamentali e relazionali che lo caratterizzano;
- elaborazione di un progetto educativo individualizzato che tenga conto di tutto il sistema di relazioni e delle agenzie presenti sul territorio, in collaborazione con il servizio sociale del comune di residenza del minore e/o del servizio specialistico che ha in carico il minore ;
- favorire il riconoscimento della condizione di problematicità e di disagio in cui i minori vivono e aumentare nei genitori il grado di consapevolezza dei bisogni evolutivi dei figli;
- stimolare lo sviluppo delle competenze relazionali ed educative e la rielaborazione di ruoli, tempi e spazi propri di ciascun membro del nucleo familiare, nel rispetto dei valori e della specifica cultura di appartenenza;
- affiancare i minori nella quotidianità e offrire stimoli che consentano la sperimentazione ed il consolidamento delle proprie capacità, dell'autonomia, dell'apprendimento, verso la riscoperta e la rivalutazione di sé;
- promuovere la conoscenza e l'accesso ai servizi, alle agenzie educative e ricreative presenti sul territorio da parte del minore e della sua famiglia, attraverso il raccordo ed il contatto diretto con gli stessi;
- raccordo con l'équipe del servizio sociale titolare del progetto e la famiglia attraverso la partecipazione a momenti di verifica periodici sull'andamento del percorso, avvalendosi nel caso di famiglie straniere, anche del mediatore culturale qualora lo si ritenesse opportuno;

### 1.2. Prestazioni di coordinamento con l'ente gestore

Le prestazioni di coordinamento previste per il servizio sono:

- partecipazione ad incontri periodici con l'assistente sociale referente del caso;
- monitoraggio e verifica dell'andamento del servizio e predisposizione di report periodici da trasmettere al Comune di Pandino relativamente ai minori in carico e la durata degli interventi;
- relazioni periodiche sull'andamento dei casi e valutazione dei risultati conseguiti da inviare ai Servizi Sociali del Comune;
- coordinamento organizzativo.

1.3. **Prestazioni supervisione psicologica/pisco-pedagogica**

Le prestazioni di supervisione psicologica/psico-pedagogica previste per il servizio sono:

- partecipazione ad incontri periodici con il personale educativo e l'assistente sociale di riferimento del progetto per una valutazione e supervisione sui casi;
- eventuale valutazione di situazioni di particolare problematicità in carico al servizio;
- supervisione e formazione permanente degli educatori professionali.

1.4. **Prestazioni riordino e pulizia ambienti**

La Ditta affidataria del servizio dovrà garantire oltre alle figure educative, anche un tirocinante per un percorso di tirocinio risocializzante addetto alle attività di pulizia e igienizzazioni dei locali.
Il servizio di riordino e pulizia dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato al successivo art. 27, fermo restando quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato in attuazione della legislazione vigente e del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. in capo alla ditta aggiudicataria dell'appalto.

2. Il servizio oggetto del presente capitolato è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.
In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, verrà applicata una penale come previsto da apposito *art. – PENALITÀ'*

## ARTICOLO 24 – SEDE E ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio Educativo "La Casetta" è ubicato in Pandino Via Bovis n. 39 (all'interno del campus scolastico) ed è aperto all'utenza orientativamente da SETTEMBRE a GIUGNO per un minimo di 40 settimane annue. Il calendario annuale di funzionamento è definito dall'Amministrazione comunale e comunicato alle famiglie entro il mese di settembre di ogni anno.
2. Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì – festività infrasettimanali escluse - nei seguenti orari:

- dal LUNEDÌ al GIOVEDI' dalle ore 14,00 alle ore 17,30;
- il VENERDÌ dalle ore 12,30 alle ore 17,30;

3. La **giornata-tipo** di seguito riportata riassume genericamente tutte le proposte offerte ma non necessariamente usufruite quotidianamente da tutti gli utenti.

Ore 13,00 accoglienza *
Ore 13,00 – 14,00 pranzo, relax e gioco libero *
Ore 14,00 – 16,00 compiti per bambini scuola secondaria di 1° grado
Ore 15,45 – 16,30 accoglienza alunni scuola primaria e merenda
Ore 16,30 – 17,30 compiti per bambini scuola primaria e gioco strutturato /attività ludico-creative / saluto e chiusura del servizio

* In relazione al calendario scolastico, nella sola giornata del VENERDÌ l'accoglienza viene anticipata alle ore 12,30 con presenza di tutti i bambini per l'intero pomeriggio. L'accoglienza verrà gestita da lunedì a giovedì da personale volontario messo a disposizione dell'Amministrazione Comunale, il venerdì dovrà essere garantita dalla Ditta.

4. Il pasti sono forniti in modalità catering da apposita ditta individuata dal Comune, che eroga n. 7 pasti gratuiti. La merenda dovrà essere organizzata dalla Ditta.

5. Durante l'attività giornaliera è previsto il supporto educativo da parte di un volontario di servizio civile.

## ARTICOLO 25 – TRASPORTI

1. Gli eventuali trasporti degli utenti per l'attuazione dei progetti sono a totale carico e sotto la completa responsabilità della ditta appaltatrice, così come l'assicurazione dei relativi mezzi e dei trasportati.
2. L'eventuale utilizzo di automezzi di proprietà del Comune dovrà essere preventivamente autorizzato dal responsabile dell'area servizi alla persona.

## ARTICOLO 26 – MODALITÀ' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Servizio Sociale territoriale è titolare del progetto Presidio Educativo "La Casetta";
2. L'Assistente Sociale di riferimento provvederà a raccordarsi con la ditta appaltatrice del servizio per l'invio dei bambini/ragazzi alla frequenza al servizio e relativa stesura del PEI.
3. La ditta incaricata deve garantire la presa in carico delle situazioni segnalate dai Servizi entro 15 giorni dall'avvenuta presentazione del caso.

## ARTICOLO 27 - PULIZIA E IGIENE AMBIENTI

1. Le pulizie devono essere eseguite garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, e pulizie a fondo periodiche da effettuarsi in occasione della conclusione del servizio;
2. Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché le aree esterne concesse per lo svolgimento del servizio (terrazzo);
3. Gli interventi di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica, vengono organizzati dall'aggiudicatario che, pertanto, è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura.
4. Le eventuali macchine utilizzate cosicché i prodotti chimici impiegati per la pulizia devono essere conformi alle prescrizioni igienico sanitarie e antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea. Le macchine, gli attrezzi e prodotti di proprietà dell'aggiudicatario, usati all'interno delle strutture degli Enti, devono essere contraddistinti da targhette indicanti il nome o il contrassegno della Ditta;
5. Per tale servizio si richiedono operatori addetti alle pulizie in numero sufficiente a garantire il servizio;
6. Il personale impiegato con la qualifica di operatore deve possedere i seguenti requisiti:
   - Avere compiuto il diciottesimo anno di età;
   - Essere idoneo a svolgere le mansioni assegnate;
7. I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, di cui almeno uno con apertura a pedale e la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà avvenire nel rispetto

delle norme igieniche con particolare riguardo alle prescrizioni in materia di raccolta differenziata.

8. L'Aggiudicatario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati. Se nell'esecuzione del servizio il concessionario nota guasti o rotture deve darne comunicazione immediata al Responsabile Tecnico dell'ente concedente;

## ARTICOLO 28 – FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

1. La ditta incaricata dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al servizio oggetto dell'incarico il seguente personale:
- n. 2 educatori professionali di cui uno con ruolo di coordinamento delle attività;
- n. 1 psicologo o n. 1 pedagogista;
- n. 1 tirocinante addetto ad attività risocializzanti;

Con i seguenti requisiti:
- gli **EDUCATORI** dovranno essere in possesso del titolo di Educatore Professionale, laurea in Scienze dell'Educazione o equipollente;
- lo **PSICOLOGO** o il **PEDAGOGISTA** dovranno essere in possesso del titolo di laurea in Pedagogia e/o Psicologia;

Oltre a quanto sopra esposto, il personale dovrà inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti:
- adeguata e specifica esperienza minimo triennale;
- il non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- massima affidabilità;
- idoneità fisica all'impiego.

2. L'elenco dei nominativi degli operatori – ed ogni successiva modifica apportata - dovranno essere comunicati al Comune di Pandino, il quale dovrà esprimere il proprio benestare in merito ai requisiti di professionalità degli stessi.
Il comune si riserva inoltre la facoltà di attuare le forme di verifica che riterrà opportune ed il diritto di dichiarare formalmente il non gradimento del personale addetto al servizio, a fronte di comportamenti valutati in modo negativo o in mancanza dei requisiti sopra riportati. La ditta o cooperativa appaltatrice avvertita per iscritto, provvederà all'immediata sostituzione del personale in questione.

3. La Ditta incaricata deve garantire la sostituzione degli operatori in caso di assenza, deve altresì garantire, compatibilmente con le attività gestionali e salvo cause di forza maggiore, **la continuità degli educatori con l'impegno a contenere il turnover.**
Le attività di ri-progettazione dell'intervento e di preparazione dell'ingresso del nuovo operatore devono concludersi entro otto giorni dalla data di dimissioni dell'educatore, così da garantire entro il 10° giorno la presa in carico a pieno regime del caso.

## ARTICOLO 29 – CONTROLLI E VERIFICHE

1. La ditta incaricata si impegna a trasmettere al Comune di Pandino:
- *con una periodicità di quattro mesi,* una relazione sull'andamento tecnico del servizio con valutazione in merito alla produttività dell'intervento ed ai risultati conseguiti;
- *con cadenza mensile,* schema di rilevazione degli accessi e tipologia di intervento effettuato.

2. Resta facoltà del Comune di Pandino, richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli e verifiche.

## ARTICOLO 30 – SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO E TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti dalla Ditta aggiudicataria saranno raccolti e conservati presso l'Ente Committente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con trattamenti informatici e/o cartacei, idoneo a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento al vincitore, il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.
2. Gli interessati hanno diritto di accesso e rettifica dei propri dati personali conferiti.
3. La Ditta, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'incarico, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. Tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modifiche, assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.
4. Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e della deontologia professionale.
5. Eventuali prodotti multimediali (VHS, DVD) o fotografie scattate ai bambini durante l'attività devono avere specifico documento liberatorio da parte dei genitori.