

ufficio anagrafe	049 5386166		<b>Comune di Bovolenta</b>
uffici amministrativi	049 5386166		
ufficio tecnico	049 5386054		Provincia di Padova
Fax	049 5386252		35024 Via Mazzini, 17
c.f./p.i.	00650430283		

(Allegato A)

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DOPOSCUOLA DEL COMUNE DI BOVOLENTA – ANNO SCOLASTICO 2019/2020. CIG: Z1D288F976.**

Il presente capitolato disciplina il servizio doposcuola da rendersi a favore del Comune di Bovolenta per l’anno scolastico 2019/2020.

**1. FINALITA’**

Il servizio dovrà essere attivato in conformità con i seguenti obiettivi:

- favorire l’armonico sviluppo dei bambini, le relazioni sociali e familiari;
- incrementare l’autonomia personale;
- supportare i bambini nello svolgimento dei compiti scolastici favorendo l’apprendimento di un corretto metodo di studio;
- promuovere lo sviluppo delle capacità individuali;
- promuovere contesti che favoriscano il percorso di crescita dei bambini;
- favorire l’inserimento sociale di eventuali specifici casi di disagio, in collaborazione con i competenti servizi comunali;

**2. UTENZA**

Il servizio di doposcuola è rivolto ai bambini frequentanti la Scuola Primaria di Bovolenta.

In relazione a tale fascia di età, il servizio è aperto ai bambini senza distinzione di sesso, condizione di salute o disabilità, religione, etnia e gruppo sociale.

**3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L’attività di doposcuola per le cinque classi della scuola primaria viene svolta nel periodo ottobre-giugno di ciascun anno scolastico. Il servizio è sospeso durante la chiusura della scuola per i periodi di vacanza stabiliti dal calendario scolastico regionale, in caso di sciopero del personale scolastico e per eventuali elezioni pubbliche.

L’attività si svolgerà da martedì a venerdì dalla conclusione dell’orario scolastico, ossia alle ore 13.10, fino alle ore 16.10.

L’utenza potrà avvalersi del servizio mensa che sarà fornito dalla ditta incaricata dal Comune e che verrà consumato in apposito locale della scuola attrezzato allo scopo (aula mensa).

La giornata tipo si svolgerà indicativamente secondo la seguente articolazione:

Ore 13.10 accoglienza al termine dell’orario scolastico

Ore 13.15 - 13.45 circa, pranzo in mensa

Ore 13.45 - 14,10 attività di gioco

Ore 14.10 - 16.10 svolgimento compiti

Ore 16.10 uscita

E’ possibile per l’utenza usufruire del servizio di doposcuola anche senza trattenersi per il pranzo. In questo caso il bambino potrà accedere al servizio di doposcuola dalle ore 14.10.

Sarà ammessa la flessibilità nella fruizione del servizio da parte dei bambini in relazione alle esigenze delle famiglie (es. frequenza di due, o tre o quattro giorni di servizio).

**4. LOCALI**

I locali dove si svolgerà il servizio (mensa e aule scolastiche) si trovano presso la Scuola Primaria “L. Radice” situata in Piazza Umberto I° a Bovolenta.

**5. DURATA DELL’APPALTO E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO**

L’appalto avrà durata di un anno, a decorrere dal 01/10/2019 al 05/06/2020, e potrà essere prorogato solo entro i limiti previsti dall’art. 106, comma 11°, Dlgs 50/2016. Il servizio richiesto verrà organizzato in linea di massima nei termini che seguono:

	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	Totale h/sett
ORE SERVIZIO	da 13:10 a 16:10	da 13:10 a 16:10	da 13:10 a 16:10	da 13:10 a 16:10	
TOTALE	3	3	3	3	
NR OPERATORI	3	3	2	2	
<b>TOTALE ORE</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>30</b>

Il servizio non è previsto nelle giornate del lunedì e del sabato.

Il numero totale di ore da svolgere nel corso dell'indicato periodo è stimato in 960 (dal 1° ottobre al 5 giugno, escluse le festività), ma potrà essere soggetto a modifiche in relazione al calendario scolastico e/o ad eventuali esigenze sopravvenute. In base a tali esigenze l'Ente potrà aumentare o ridurre le ore suddette fino ad un massimo del 30%.

In particolare l'orario di uscita, in relazione alle esigenze dell'utenza, potrà essere postposto alle ore 16:40, e gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura dovranno garantire il soddisfacimento di tale esigenza, nel caso venisse loro richiesto.

## 6. VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore complessivo stimato dell'appalto è determinato in € 22.500,00 (iva esclusa) per 960 ore a partire dal 1/10/2019 al 05/06/2020, nel rispetto delle previsioni del precedente art. 5.

Il Comune si riserva la possibilità di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione, in relazione all'andamento e alle necessità del servizio, entro i limiti previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

## 7. CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo per il servizio reso sarà pagato dal Comune, su base oraria, in relazione alle prestazioni effettivamente rese, con cadenza mensile. Il prezzo offerto per il servizio comprende qualsiasi costo e onere sostenuto dall'operatore economico per lo svolgimento dell'appalto, in particolare per le ore di coordinamento, programmazione e verifica degli operatori, nonché per le eventuali ore di formazione del personale assegnato al servizio.

2. La fattura dovrà essere trasmessa unicamente in forma elettronica.

3. Il Comune disporrà per il pagamento a mezzo mandato che sarà emesso entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.

## 8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura, i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs n. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti richiesti *ex lege* ed abilitati al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per il **BANDO SERVIZI SOCIALI**;

L'operatore economico concorrente dovrà in ogni caso dimostrare:

- previsione puntuale nello statuto del servizio oggetto di affidamento;
- solidità di bilancio dell'impresa;
- possesso degli standard funzionali previsti dalle normative nazionali e regionali di settore;
- rispetto delle norme contrattuali di settore;
- capacità progettuale, organizzativa ed innovativa;
- qualificazione professionale degli operatori.

## 9. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata sulla base del criterio del prezzo più basso rispetto alla base di gara, fissata in Euro 22.500,00.

L'offerta non dovrà contenere né riserve né condizioni, pena l'invalidità. Il concorrente dovrà indicare gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

## 10. RELAZIONE TECNICA

Gli operatori economici partecipanti dovranno produrre una relazione tecnica che dovrà contenere la proposta progettuale del concorrente, redatta sotto forma di una relazione di massimo 12 facciate in foglio A4, cui possono essere aggiunte le pagine di *curriculum vitae* dei soggetti che si propongono per l'incarico.

La relazione tecnica dovrà contenere gli elementi elencati al successivo punto 11.

## 11. CONTENUTI DELLA RELAZIONE TECNICA

## CONTENUTI DELLA RELAZIONE TECNICA

### **TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ PROPOSTE.**

Descrizione:

- del programma tipo, settimanale e giornaliero, delle attività e metodologie adottate per garantire l'unitarietà del progetto educativo;
- delle modalità di sorveglianza e cura dei bambini (es. suddivisione dei in gruppi strutturati, appelli, sostituzione temporanea di un collega etc...);
- dell'attività di assistenza durante lo svolgimento dei compiti assegnati dagli insegnanti. In particolare, si chiede di indicare la modalità prevista dall'operatore economico per interfacciarsi con gli insegnanti in modo da rendere il più efficiente possibile l'attività pomeridiana di studio e svolgimento dei compiti assegnati.

### **REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO.**

L'operatore economico concorrente dovrà essere in possesso di una serie di requisiti da descrivere, seppur sinteticamente, nella relazione:

- previsione puntuale nello statuto del servizio oggetto di affidamento;
- solidità di bilancio dell'impresa;
- possesso degli standard funzionali previsti dalle normative nazionali e regionali di settore;
- rispetto delle norme contrattuali di settore;
- capacità progettuale, organizzativa ed innovativa;
- qualificazione professionale degli operatori.

### **DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE PER L'INSEGNAMENTO DEGLI EDUCATORI E DEL COORDINATORE.**

**Gli educatori** impiegati nel doposcuola devono essere maggiorenni e in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione;
- in alternativa: il diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno biennale con ruoli e funzioni di educatore nell'ambito delle scuole primarie ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età della scuola primaria.

**Il coordinatore** dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione e con un'esperienza lavorativa documentata di almeno un anno in attività di coordinamento di servizi educativi;
- in alternativa: diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno triennale in attività di coordinamento di servizi educativi.

Andrà allegata l'eventuale ulteriore documentazione attestante ulteriori titoli o esperienze lavorative pregresse attinenti l'ambito socio-educativo.

### **RAPPORTO INSEGNANTE/RAGAZZI.**

Ogni 12 bambini dovrà essere presente almeno un educatore.

### **RELAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE.**

L'operatore economico dovrà prevedere delle specifiche modalità di contatto con i genitori dei bambini frequentanti per un confronto sul percorso educativo, inclusi almeno due incontri annuali.

### **ELABORAZIONE REPORT ATTIVITÀ PREVISTE.**

Dovrà essere elaborato un report, da consegnare alle famiglie al termine delle attività, in cui vengono descritte le attività svolte annualmente (doposcuola, attività didattiche, eventuali specifici progetti *etc...*)

### **PROPOSTE MIGLIORATIVE.**

Eventuali proposte per la gestione dei servizi con particolare riguardo ai profili della fattibilità, innovatività e coinvolgimento degli alunni, delle famiglie e della scuola senza comportare un maggior onere per l'Ente, né per l'utenza.

## **12. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

a) Gestire interamente il servizio di doposcuola attenendosi alle modalità organizzative di cui al presente capitolato, concordandone l'attuazione con il responsabile comunale.

b) Fornire, per la realizzazione del servizio, personale specializzato (almeno un educatore ogni 12 bambini), che abbia le competenze necessarie a seguire i bambini della scuola primaria, sia dal punto di vista didattico, sia dal punto di vista dell'attività di tipo ludico-ricreativo.

In particolare gli educatori impiegati nel doposcuola devono essere maggiorenni e in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione;
- in alternativa: il diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno biennale con ruoli e funzioni di educatore nell'ambito delle scuole primarie ovvero nell'ambito di iniziative di formazione ed educazione rivolte a minori nella fascia di età della scuola primaria.

Il numero presunto di educatori da impiegare è pertanto stimato in numero di:

- tre nei giorni di martedì e mercoledì (prevedendo un massimo di partecipanti pari a 36 bambini);
- due nei giorni di giovedì e venerdì (prevedendo un massimo di partecipanti pari a 24 bambini).

Gli operatori dovranno seguire costantemente i partecipanti al doposcuola e sorvegliare i bambini durante la fruizione del servizio di mensa.

L'affidatario si impegna a garantire la presenza degli operatori, senza costi aggiuntivi per il Comune, agli eventuali incontri indetti dall'Amministrazione in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio. Il personale impiegato dovrà essere prontamente sostituito in caso di assenza per malattia o per particolari e gravi esigenze personali; in tal caso l'affidatario dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale il nome dei sostituti che dovranno possedere i medesimi requisiti. Il personale impiegato nell'espletamento del servizio dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Dovrà, inoltre, astenersi dall'utilizzare i dati personali forniti dall'Amministrazione o dagli utenti per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente capitolato, garantendo l'osservanza del segreto professionale. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di allontanare, in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti suddetti. In tal caso l'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione dell'operatore. L'affidatario dovrà ottemperare a quanto prescritto dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014 che prevede l'obbligo del datore di lavoro che intende impiegare una persona per attività a contatto con i minori, di acquisire il certificato penale del casellario giudiziale al fine di verificare l'assenza di condanne penali per i reati previsti dallo stesso articolo. Inoltre è tenuta a consegnare al Comune il *curriculum vitae* di ogni educatore impiegato.

c) Indicare la persona responsabile del coordinamento del servizio di doposcuola, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea triennale in psicologia o pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione e con un'esperienza lavorativa documentata di almeno un anno in attività di coordinamento di servizi educativi;
- in alternativa: diploma di istruzione secondaria di secondo grado o superiore ed esperienza lavorativa documentata almeno triennale in attività di coordinamento di servizi educativi.

Tale operatore costituirà per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio.

d) Tenere un registro presenze degli utenti e degli operatori suddivisi per giorno.

e) Attenersi, nello svolgimento del servizio, alle seguenti direttive:

- Svolgimento dell'attività didattica e di sostegno scolastico, con la specifica finalità di consentire al minore di completare i compiti assegnati.
- Svolgimento di detta attività sulla base di una specifica programmazione, che sarà redatta a cura dell'affidatario in armonia con il programma scolastico e in collaborazione con gli insegnanti.
- Realizzazione, accanto all'attività di sostegno scolastico, di un'eventuale attività ludico-ricreativa.
- Promuovere e incoraggiare la collaborazione educativa con la famiglia anche attraverso colloqui e scambi di informazioni con le figure genitoriali e collaborazione e scambio di informazioni con gli insegnanti.
- Scambio di informazioni e di momenti di monitoraggio e verifica sull'andamento del servizio con il personale incaricato del Comune.
- Osservare nell'uso dei locali e delle relative attrezzature la vigente normativa di sicurezza. Tali strutture e attrezzature, al termine del servizio, dovranno essere restituite nelle medesime condizioni in cui si trovano al momento dell'inizio del servizio. Eventuali danni imputabili a negligenze del personale saranno addebitate all'affidatario.
- Osservare quanto dispongono il D.Lgs. n. 196/2003 ed il successivo GDPR (R.E. 2016/679) in materia di *privacy* e comunicare il responsabile del trattamento dei dati personali. In particolare il Comune di Bovolenta, titolare del trattamento dei dati personali relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'affidatario responsabile del trattamento dei dati che acquisirà, in ragione dello svolgimento del servizio.
- Realizzare le proposte migliorative offerte e valutate in sede di gara, concordandone l'attuazione con il responsabile comunale del servizio.

### **13. ONERI A CARICO DEL COMUNE**

1. Restano a carico e di competenza del Comune:

- a) la messa a disposizione dei locali e spazi idonei allo svolgimento del servizio d'intesa con l'istituto comprensivo;
- b) l'incasso delle tariffe pagate dall'utenza;
- c) la comunicazione all'affidatario del numero degli iscritti al doposcuola.

#### **14. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

1. In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale funzionamento del servizio, l'affidatario dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
2. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'affidatario come dell'amministrazione che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

#### **15. RESPONSABILITA'**

Il servizio sopra specificato dovrà essere svolto dal soggetto affidatario mediante personale della cui regolare posizione contributiva ed assicurativa lo stesso soggetto affidatario è responsabile in via esclusiva.

Il soggetto affidatario è responsabile per tutti i danni a cose e persone che dovessero avvenire durante lo svolgimento delle attività di doposcuola.

Il soggetto affidatario è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa RCT/RCO, con massimale di almeno € 1.000.000,00 a copertura degli eventuali danni relativi ai rischi inerenti il servizio che dovrà presentare prima dell'avvio del servizio.

#### **16. GARANZIE PER L'ENTE**

Il Comune potrà risolvere unilateralmente il rapporto con l'affidatario in caso di gravi inadempienze tali da pregiudicare il corretto svolgimento del servizio, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

In ogni caso è fatto salvo l'integrale risarcimento all'Ente o ad altri soggetti lesi degli eventuali danni da questi subiti per l'effetto di inadempienze dell'affidatario o del personale da questi incaricato.

#### **17. CAUZIONE DEFINITIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire e presentare regolare cauzione definitiva, mediante fideiussione o polizza assicurativa a norma di legge e secondo le modalità e le clausole di cui all' art. 103 D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, arrotondata all'unità di euro, al netto dell'iva, a garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e della regolare esecuzione del contratto nonché del pagamento delle penalità eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere per fatti o danni provocati dall'aggiudicatario a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio.

La cauzione sopra menzionata dovrà prevedere espressamente:

- La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, C.C.;
- La clausola di operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'aggiudicataria, e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà disposto alla scadenza del contratto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

La cauzione va costituita secondo una delle seguenti modalità:

- versamento in contanti, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, a titolo di pegno a favore del Comune, presso la Tesoreria Comunale (Banca Intesa San Paolo – filiale di Bovolenta, IBAN: IT98 W030 6912 1171 0000 0046 398);
- fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da Istituti o Enti autorizzati in base alle disposizioni di leggi vigenti.

#### **18. SUBAPPALTO**

All'affidatario è vietata la possibilità di cedere direttamente o indirettamente e di subappaltare *in toto* o in parte il servizio, in considerazione della natura e dell'entità delle prestazioni richieste.

In caso di violazione di quanto sancito nel presente articolo, il Comune si riserva il diritto di risolvere il rapporto contrattuale.

#### **19. RECESSO DAL RAPPORTO CONTRATTUALE**

1. L'Amministrazione, per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora il numero delle domande di partecipazione presentate dalle famiglie per il servizio di doposcuola siano giudicate insufficienti, si riserva il diritto di recedere dal rapporto contrattuale, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere, salvo il pagamento di quanto previsto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

#### **20. PENALITA'**

Il Comune potrà addebitare al soggetto aggiudicatario penali fino a un importo di € 100,00 ciascuna, in caso di inesatto adempimento delle prestazioni previste dal presente Capitolato (art. 11) e dai Documenti di gara, che non concretino ipotesi per le quali è prevista la risoluzione del contratto.

Ove ragionevole in base alla natura della prestazione stessa, prima di applicare le penali il Comune deve presentare formale diffida ad adempiere, tramite PEC, entro un termine non inferiore a 7 (sette) giorni consecutivi ovvero a

controdedurre sulle doglianze avanzate dal Comune. Nel caso che entro tale termine non vengano effettuate le prestazioni richieste, o non venga controdedotto o le controdeduzioni non siano ritenute congrue, il Comune potrà applicare la penale prevista.

Per l'incasso delle penali il Comune ha diritto di rivalersi su crediti dell'impresa o potrà escutere la cauzione che dovrà essere ricostituita nella sua integrità nel termine perentorio di trenta giorni dal pagamento, pena la risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale non impedisce la successiva risoluzione contrattuale, qualora l'aggiudicatario non rimedi al proprio inadempimento. Nel caso d'inadempienze gravi ovvero ripetute, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 108 del Codice dei Contratti (D.lgs 50/2016), con effetto immediato, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta (ivi compresa la facoltà di affidare l'esecuzione dello stesso contratto a terzi in danno alla ditta).

## **21. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI FORNITURA DEL SERVIZIO**

Nei casi di seguito riportati, e fatte salve le ulteriori ipotesi, anche di risoluzione obbligatoria, previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., il contratto sarà da intendersi automaticamente risolto:

- a. frode nell'esecuzione dei servizi;
- b. comportamenti dell'appaltatore che concretano grave inadempimento ovvero ripetute violazioni delle obbligazioni contrattuali tali da compromettere la buona riuscita dei servizi;
- c. ritardo nell'esecuzione dei servizi per negligenza dell'appaltatore, rispetto ai tempi concordati;
- d. inosservanza delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori e di assicurazioni obbligatorie del personale;
- e. sospensione dei servizi da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- f. subappalto non autorizzato o cessione anche parziale del contratto;
- g. violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione del contratto;
- h. violazione degli obblighi di condotta derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al D.P.R. 62/2013 se e in quanto applicabili.

La facoltà di risoluzione è esercitata previa contestazione formale effettuata dal Comune, in forma scritta e trasmessa tramite posta elettronica certificata all'aggiudicatario che può far pervenire nel termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le proprie deduzioni. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente o non pervengano nel termine indicato, il Comune procede alla risoluzione immediata senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere. La risoluzione del contratto determina in ogni caso la perdita della garanzia definitiva.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Ente il diritto di affidare a terzi i servizi in danno dell'Aggiudicatario, al quale saranno addebitate le eventuali spese in misura superiore a quelle previste nel contratto originario.

La risoluzione per inadempimento, l'incameramento della garanzia e l'esecuzione in danno, non pregiudicano il diritto dell'Ente al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui sia eventualmente incorso, a norma di Legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

## **22. RESPONSABILITA' E SICUREZZA SUL LAVORO**

La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità per casi di infortuni a persone e danni arrecati a cose di proprietà del Comune e/o dell'Istituto Comprensivo in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione dei servizi. E' fatto obbligo all'appaltatore di attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D.Lgs. N.81 del 9/4/2008 e s.m.i.).

A sua volta il Comune si impegna, nei termini e modi prescritti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, a informare l'appaltatore sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato a operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il DUVRI preventivo è allegato alla richiesta d'offerta in bozza e sarà sottoscritto in sede di contratto.

## **23. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

## **24. FORMA E SPESE DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà con modalità telematiche attraverso la piattaforma ME.P.A.

Il contratto stipulato assumerà la forma di documento informatico sottoscritto con Firma Digitale dal Fornitore e dal Soggetto Aggiudicatario ai sensi dell'art. 53 regole del sistema di e-procurement della pubblica amministrazione - CONSIP S.p.A..

Tutte le spese occorrenti per la stipula del contratto di appalto, nessuna esclusa, sono a carico della ditta appaltatrice.

## **24) RINVIO ALLE NORME CHE REGOLANO LA MATERIA**

Per quanto non previsto specificatamente nel presente Capitolato valgono le norme del Codice Civile e le altre norme che regolano la materia.

**25). DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Padova, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

IL RUP  
Chiara Surrenti