COMUNE DI FLERO Rep. n.

Provincia di Brescia

CONTRATTO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE PARZIALE DELLA SCUOLA COMUNALE PARITARIA DELL'INFANZIA DI FLERO "G. NASCIMBENI" E SERVIZI AGGIUNTIVI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE AA.SS. 2018/2019-2019/2020-2020/2021. (CIG _____).

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciotto il giorno _____ del mese di _____ nella residenza comunale, avanti a me dr. _____, Segretario Generale del Comune di Flero (BS) autorizzato a rogare, nell'interesse del Comune, gli atti in forma pubblica amministrativa, sono comparsi:

- Dott.ssa Prandelli Elena, nata a Brescia il 06/04/1972, c.f. PRNLNE72D46B157N, che interviene nel presente atto in nome e nell'interesse del Comune di Flero, Piazza IV Novembre n. 4, c.f. e partita IVA 00869010173, di seguito denominato "Comune", in qualità di Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L. e del Decreto sindacale n. 7 del 07/06/2016;

- Dott. _____ nato a _____ il _____, c.f. n. _____, che interviene nel presente atto in qualità di Presidente del C.d.A. e legale rappresentante della _____ con sede in _____ via _____ n. ___, c.f. e partita IVA _____, di seguito denominata semplicemente "Ditta appaltatrice".

Comparenti della cui identità personale io Ufficiale rogante sono personalmente certo e che, con il mio consenso, rinunciano all'assistenza dei

testimoni.

PREMESSO:

che con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____ è stato approvato il Capitolato d'appalto per la gestione parziale della Scuola comunale paritaria dell'infanzia di Flero "G. Nascimbeni" e servizi aggiuntivi per la scuola dell'infanzia statale AA.SS. 2018/2019-2019/2020-2020/2021;

che con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale n. ---- del ------- è stata data autorizzazione a contrarre tramite Centrale Unica di Committenza per l'affidamento della gestione parziale delle scuola comunale paritaria dell'infanzia di Flero "G. Nascimbeni" e servizi aggiuntivi per la scuola dell'infanzia statale aa.ss. 2018/2019-2019/2020-2020/2021;

che con nota prot. n. _____ del _____ la Provincia di Brescia ha comunicato la proposta di aggiudicazione dell'appalto in oggetto alla ditta _____ con sede in _____ via _____ n. _____, c.f. e partita IVA _____;

che con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale n._____ del _____ l'appalto in oggetto è stato aggiudicato in via definitiva alla ditta _____ con sede in _____ via _____ n. __, c.f. e partita _____ per l'importo complessivo di € _____ oltre iva 5% ;

Tutto ciò premesso, le parti, riconosciuta, accettata e ratificata la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente atto

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e prezzo del contratto

La dr. Prandelli Elena, nella sua qualità di Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale del Comune di Flero in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce e di seguito denominato "*Comune*", affida alla ditta _____ di_____, di seguito denominata "*Ditta appaltatrice*", che a mezzo del suo legale rappresentante accetta, dichiarando di darvi piena ed esatta esecuzione, l'appalto del servizio di gestione parziale della Scuola comunale paritaria dell'infanzia "G. Nascimbeni" e servizi aggiuntivi per la scuola dell'infanzia statale aa.ss. 2018/2019-2019/2020-2020/2021per l'importo complessivo di € _____ oltre iva.

Art. 2 – Capitolato d'appalto e norme regolatrici del contratto

L'appalto viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile ed inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal capitolato speciale d'appalto approvato con delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (allegato A), unitamente alla Relazione tecnica (Aspetti qualitativi dell'offerta – Progetto organizzativo e gestionale) presentata in sede di gara (allegato B).

Art. 3 – Ammontare del contratto

L'importo complessivo per il servizio di gestione parziale della scuola comunale paritaria dell'infanzia "G. Nascimbeni" e servizi aggiuntivi per la scuola dell'infanzia statale aa.ss. 2018/2019-2019/2020-2020/2021 è pari ad € _____ (Euro _____/00) oltre iva.

Art. 4 – Durata dell'appalto

L’appalto ha la durata corrispondente agli anni scolastici 2018/2019-

2019/2020-2020/2021 (comprensivo della realizzazione del Cre estivo anche per il periodo luglio-agosto 2021).

Art. 5 – Modalità di svolgimento del servizio

L’appalto ha per oggetto la gestione parziale del servizio educativo anche di sostegno, anticipo, custodia pomeridiana e posticipo nonché del servizio ausiliario e di pulizia, dell’organizzazione del centro ricreativo estivo della scuola dell’infanzia del Comune di Flero “G. Nascimbeni” nonché del servizio di anticipo e posticipo e di scodellamento dei pasti per la scuola dell’infanzia Statale di via Bulgherini n. 3/b, per gli anni scolastici 2018/2019-2019/2020- 2020/2021.

Il servizio prevede:

1.Il funzionamento del servizio di anticipo (dalle ore 7.30 alle ore 8.30 nel plesso comunale e in quello statale;

2. sorveglianza pomeridiana (solo per la scuola comunale) per i bambini più piccoli che necessitano del riposo pomeridiano dalle ore 13.15 alle ore 15.15 (presenza di due operatori);

3. posticipo (per la scuola comunale dalle ore 16.00 alle ore 18.00 e per la scuola statale dalle ore 16.30 alle ore 18.00);

4. la conduzione pedagogico-didattica di 6 sezioni (plesso Nascimbeni in via Paine) di 25-28 alunni ciascuna con bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni, fermo restando che sono già assegnate al servizio due insegnanti dipendenti comunali a tempo pieno;

5. la co-conduzione pedagogico-didattica di n. 1 sezione alla scuola statale di via Bulgherini con un monte orario settimanale di 25 ore (dalle ore 11.30 alle ore 16.30, in affiancamento ad un insegnante statale presente per 25 ore settimanali dalle ore 8.30/13.30). Si prevede un budget di ore extracattedra pari ad 80 ore all'anno;

6. l'insegnamento IRC (1 volta a settimana all'interno delle singole sezioni) che verrà realizzato dalle insegnanti di sezione abilitate all'insegnamento IRC secondo i titoli stabiliti dall'Intesa fra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la Conferenza Episcopale Italiana (CEI) secondo quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) 175/2012;

7. coordinamento didattico, con la presenza di personale avente titolo adeguato, per almeno 18 ore settimanali, la cui organizzazione settimanale verrà concordata in base alle esigenze della scuola e con comunicazione al Responsabile dell'Area Socio-Assistenziale. La presenza dovrà essere garantita in almeno tre giorni settimanali.

8. il servizio ausiliario e di pulizia di tutti i locali compreso l'auditorium della scuola G. Nascimbeni di via Paine;

9. il servizio scodellamento per la ristorazione scolastica nel solo plesso di via Bulgherini, il servizio di scodellamento nella scuola Nascimbeni di via Paine è fornito dalle tre operatrici dipendenti comunali;

10. la fornitura del materiale di pulizia ed igiene compresi: carta igienica, rotoli asciuga mani nei bagni e nelle cucine e i fazzoletti di carta, salviette umidificate nel plesso "G. Nascimbeni";

11. l’organizzazione di un centro ricreativo estivo nei locali del plesso “G. Nascimbeni”, per ciascun anno scolastico (per il periodo luglio-agosto 2021 compreso), con i criteri minimi indicati nell’allegato 3, dal termine delle lezioni per 6 settimane consecutive, comprensivo di servizio di anticipo e posticipo. Si precisa che la fornitura del pasto e delle merende verranno gestite dal Comune nell’ambito del contratto di concessione in essere per la gestione delle mense scolastiche. L’Amministrazione provvederà a determinare le tariffe di partecipazione al servizio e ne incasserà le quote.

12. L’eventuale sostituzione del personale insegnante e ausiliario dipendente dal Comune.

Servizio di anticipo/posticipo/custodia pomeridiana

Dovranno essere garantiti in ciascun anno scolastico:

- Alla scuola dell’infanzia comunale G. Nascimbeni di via Paine:

  - il servizio di anticipo con accoglienza e assistenza dei bambini dalle ore 7.30 alle ore 8.30;
  - Il servizio di posticipo dalle ore 16.00 alle ore 18.00, con raccolta alle ore 15.30 dei bambini iscritti al servizio nelle diverse sezioni.
  - Il servizio di custodia per il riposo pomeridiano dei bambini più piccoli indicativamente dalle ore 13.15 alle ore 15.15 consiste nella gestione del riposo pomeridiano dovrà essere svolto da due operatori.

Tali servizi consistono nell’assistere i bambini prima e dopo lo svolgimento dell’attività didattica in ciascun plesso scolastico.

Sarà cura delle ausiliarie supportare le insegnanti per le necessità del caso.

- Alla scuola dell’infanzia statale di via Bulgherini

- il servizio di anticipo con accoglienza e assistenza dei bambini dalle ore 7.30 alle ore 8.30 ;
- il servizio di posticipo dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

Tali servizi dovranno essere svolti da addetti all'assistenza dei bambini, capaci, fisicamente idonei al servizio e con mansioni non didattiche.

Conduzione pedagogico-didattica delle 6 sezioni a integrazione delle 2 insegnanti comunali già assegnate al servizio

Nella scuola dell'infanzia comunale Nascimbeni di via Paine, la conduzione di ciascuna sezione dovrà essere affidata a due figure: una con orario settimanale di cattedra di almeno 31 ore, l'altra con orario settimanale di cattedra di almeno 20,5 ore al fine di garantire una compresenza di almeno 14 ore settimanali mattutine.

Tale organizzazione dovrà assicurare nella fascia di compresenza, la proposta di attività di piccolo - medio gruppo per favorire una partecipazione maggiormente attiva dei bambini ai percorsi educativi così come previsto dalle correnti indicazioni ministeriali per il curricolo anno 2012. Le insegnanti saranno contitolari della sezione e dovranno operare scelte condivise sul piano pedagogico-didattico a partire dall'individuazione dei bisogni formativi dei singoli bambini e del gruppo classe.

La dotazione organica richiesta consta di sei insegnanti per almeno 31 ore di cattedra e 8 insegnanti per almeno 20,5 ore di cattedra, ad integrazione della dotazione già in essere costituita da due insegnanti comunali a tempo pieno che fanno riferimento diretto all'Amministrazione (due in servizio nel plesso di via Paine).

L’orario di cattedra andrà integrato con un monte ore annuale di almeno 70 ore per il personale con tempo di cattedra a 31 ore e almeno 55 ore per il personale con tempo di cattedra a 20,5 ore. Tali ore andranno impiegate in attivi tà funzionali all’insegnamento quali la partecipazione ai Collegi docenti, i colloqui con i genitori, i momenti assembleari destinati alla comunicazione del Piano dell’Offerta Formativa e la formazione in servizio come da pianificazione almeno mensile predisposta dalla Coordinatrice pedagogica. Tali attività andranno collocate in orario extra cattedra fuori dal tempo scuola dedicato all'insegnamento.

Nella dotazione organica andranno altresì previste:

- 3 insegnanti di sostegno part-time con orario settimanale di cattedra di 25 ore per tre bambini.

In aggiunta viene garantito un monte ore annuale di almeno 40 ore per ogni insegnante da destinare alle attività extra cattedra (partecipazione alla stesura e gestione del PEI, collegio docenti, rapporti scuola/famiglia, uscite didattiche …).

Con l’a.s. 2018/2019 l’Amministrazione comunale ha ottenuto nell’ambito del dimensionamento scolastico (deliberato con DGR n. X/7538 del 18/12/2017 e con Decreto n. 26 del 11/01/2018 dell’USR Lombardia) l’istituzione di una scuola dell’infanzia statale, per ora autorizzata per una sezione; non escludendo il riconoscimento nei prossimi anni scolastici di ulteriori sezioni di scuola dell’infanzia statale e con soppressione pertanto di pari sezioni di scuola comunale le stesse voci verranno quantificate all’interno della dichiarazione di OFFERTA ECONOMICA per le voci

- “istituzione di una sezione statale” (presenza di un insegnante a 25 ore settimanali con monte orario annuale di 80 ore per extra cattedra);

- “cessazione di una sezione comunale” (presenza di un insegnante a 31 ore settimanali e 70 ore per attività extra cattedra ed un insegnante a 20,5 ore settimanali e con un monte ore annuale di 55 ore per attività extra cattedra) .

Coordinamento didattico

Sono compiti della/del Coordinatrice/Coordinatore Pedagogico-Didattica:

- coordinare, dirigere e vigilare sul personale docente e non docente in servizio;

- ha la responsabilità del regolare e corretto svolgimento dell'attività scolastica;

- vigilare sulla efficienza dei servizi tecnici ed amministrativi;

- collaborare con il gestore per la efficiente organizzazione della scuola;

- promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;

- provvede, insieme alle docenti, alla compilazione, all'aggiornamento e alla realizzazione del Piano dell"Offerta Formativa anche triennale, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 275/99 e smi);

- curare la tenuta:

- del registro delle iscrizioni degli alunni
- dei verbali degli organi collegiali;

- vigilare affinché le insegnanti compilino:

- i registri delle sezioni
- il port-folio delle competenze individuali;

- convocare e presiedere gli organi collegiali previsti dal Regolamento della Scuola con riferimento agli aspetti educativi e didattici;

- coordinare le attività di progettazione didattica e le iniziative finalizzate all'ampliamento dell' offerta formativa;

- proporre al legale rappresentante iniziative di aggiornamento e formazione per il personale docente e non docente;

- animare e incentivare la partecipazione al coordinamento territoriale mediante reti di scuole espressamente organizzato dalla FISM provinciale di appartenenza sulla base delle indicazioni fornite dalla "Carta del coordinamento" della FISM nazionale;

- stimolare e favorire l'innovazione e la ricerca pedagogica;

- promuovere e proporre formule innovative nell'organizzazione della vita scolastica, allo scopo di rispondere sempre meglio ai bisogni del bambino e alle attese delle famiglie;

- proporre e valutare iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa (progetti particolari, educazione ecologica, lingua straniera, psicomotricità, ecc.);

- vigilare sulla funzionalità dei servizi di trasporto e mensa per gli alunni;

- fornire informazioni agli organismi statali preposti alla vigilanza in ordine alle scelte metodologiche e alle strategie didattiche attivate, sentito il legale rappresentante della scuola;

- offrire consulenza ai genitori e agli organismi gestionali della scuola;

- curare i rapporti con l'équipe medico-psico-pedagogica in presenza di alunni diversamente abili;

- relazionare al legale rappresentante della scuola in ordine alle materie di propria competenza;

- curare le comunicazioni tra scuola e famiglia in coordinamento con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune;

- tenere rapporti esterni con il mondo della scuola, della cultura e del territorio;

- impegnarsi ad un aggiornamento costante sulla normativa vigente in materia scolastica.

Servizio ausiliario di pulizia dei due plessi a integrazione del personale comunale.

Le prestazioni richieste riguardano le aree di intervento, di seguito meglio descritte:

-attività di controllo degli ingressi/uscite e di accoglienza;

-attività di pulizia degli ambienti scolastici compreso l'auditorium;

-attività di supporto alle insegnanti e collaborazione alla gestione dell'igiene personale dei bambini e del sonno.

La dotazione organica richiesta è la seguente:

- Scuola dell'infanzia comunale "G. Nascimbeni" via Paine:

Per servizio ausiliario e attività di pulizia della struttura compreso la pulizia giornaliera dell'auditorium un numero di ausiliari non definito per un totale di almeno 170 ore settimanali.

Nel plesso di Via Paine G. Nascimbeni non si richiede lo scodellamento dei pasti e pulizia dei locali di scodellamento in quanto tali attività vengono effettuate da personale dipendente comunale (n. 3 persone).

A tal fine l'Amministrazione mette a disposizione n. 3 operatrici per un totale di 60 ore settimanali.

- Per servizio anticipo un operatore dalle ore 7.30 alle ore 8.30;
- Per il servizio di custodia e nanna due operatori con orario giornaliero dalle ore 13.15 alle ore 15.15;
- Per il servizio di posticipo dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

L'organico sopra descritto andrà a integrare la dotazione già in essere costituita da n. 3 ausiliarie comunali part-time (che svolgono attività di scodellamento, sanificazione e riassetto della cucina).

- Scuola dell'infanzia statale di via Bulgherini:
  - Per attività di scodellamento dei pasti e riassetto della cucina almeno n. 1 ausiliario per un totale di almeno 20 ore settimanali.
  - Per servizio anticipo (dalle ore 7.30 alle ore 8.30), di posticipo (dalle ore 16.30 alle ore 18.00), almeno n.1 operatore.

Fornitura del materiale di pulizia e igiene: caratteristiche delle attrezzature e materiale utilizzato.

L'appalto comprende inoltre la fornitura da parte dell'appaltatore del materiale di pulizia e igiene necessario ad assicurare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del capitolato.

Servizio di sostituzione del personale insegnante e ausiliario.

Il servizio consiste nella gestione delle sostituzioni in caso di assenza delle insegnanti e del personale ausiliario dipendente del Comune di Flero.

La sostituzione del personale docente dovrà essere garantita da personale abilitato all'insegnamento. Di norma la richiesta di sostituzione verrà

effettuata entro le ore 16.00 del giorno precedente alla prestazione del servizio. Nel caso in cui la richiesta di sostituzione dovesse giungere alla Cooperativa da parte del Comune la mattina della stessa giornata in cui si verifica la necessità, la Cooperativa dovrà garantire, entro due ore dalla comunicazione telefonica o a mezzo mail/fax, l'arrivo dell'insegnante supplente a scuola. La ditta appaltatrice si impegna a garantire la continuità nelle sostituzioni evitando eccessivi avvicendamenti del personale e, nel caso di supplenze del personale docente, operando nel limite del possibile la sostituzione con la medesima figura per ogni sezione.

Il costo per la sostituzione di personale comunale è quello indicato in sede di gara all'interno dell'offerta economica.

Proposte innovative e migliorative rispetto a quanto previsto dal capitolato offerte dalla Cooperativa: sono analiticamente descritte nell'offerta tecnica presentata dalla ditta appaltatrice in sede di gara e allegata al presente contratto sotto la lettera B**).**

Servizi aggiuntivi.

Il Comune si riserva la facoltà, in corso di esecuzione del contratto, di affidare alla ditta appaltatrice la gestione di servizi ulteriori (anche di carattere sostitutivo) che si pongono in stretta continuità con le attività previste dal presente contratto ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 6 – Obblighi a carico della dita appaltatrice.

Sono a carico della ditta appaltatrice le seguenti prestazioni:

la gestione del personale non comunale (concessioni di permessi e ferie) in contradditorio con la Coordinatrice per evitare disfunzioni al servizio;

la sostituzione in caso di malattia del personale non comunale.

Considerando la natura di pubblico interesse dei servizi oggetto del presente appalto, essi non potranno essere sospesi o interrotti se non per causa di forza maggiore. In caso di assenza o impedimento del personale, la ditta appaltatrice deve provvedere con la massima tempestività alla sostituzione dell'unità indisposta, inviando alla struttura interessata altro personale avente i requisiti richiesti e garantire la continuità del servizio. Parimenti la ditta appaltatrice si impegna a garantire la continuità nelle sostituzioni evitando nel limite del possibile avvicendamenti del personale. Si precisa che ogni singola questione che riguardi il personale andrà comunque sempre rinviata per opportuna conoscenza e condivisione alla Coordinatrice e alla Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione. Le mancate prestazioni contrattuali derivanti da sciopero comportano la rideterminazione proporzionale del corrispettivo.

In capo alla ditta appaltatrice è anche la formazione del proprio personale, così come meglio specificato nell'allegata offerta tecnica.

Art.7 – Obblighi a carico del Comune.

Sono a carico del Comune le seguenti prestazioni:

- il recepimento delle iscrizioni e la formulazione della conseguente graduatoria;
- la politica tariffaria;
- la definizione dei riferimenti valoriali e delle linee educative delle scuole;
- il coordinamento pedagogico-didattico-amministrativo delle scuole;
- il regolamento e gli orari di funzionamento;

- la gestione del personale comunale;

- l'incarico di organizzazione e gestione di particolari progetti anche con riguardo al docente referente di plesso;

- la formazione del personale docente;

- la messa a disposizione dei locali per lo svolgimento del servizio nonché delle apparecchiature e delle attrezzature in modo idoneo e conforme a quanto stabilito delle vigenti normi in materia di sicurezza del lavoro.;

- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei suddetti locali e degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;

- l'acquisto delle derrate alimentari;

- le azioni di vigilanza e controllo sul servizio appaltato con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- presenza del personale comunale in servizio;

- modalità di esecuzione del servizio;

- ogni altra verifica che il Comune ritenga necessaria ai fini del regolare svolgimento del servizio.

Le utenze sono a carico del Comune.

Art.8 – Cauzione definitiva.

A garanzia degli impegni assunti con il presente contratto la ditta appaltatrice ha presentato cauzione definitiva mediante polizza fidejussoria n. _____di € _____ rilasciata in data _____ da _____ di Brescia, della validità di anni _____ dal _____ al _____.

La garanzia resterà vincolata fino al soddisfacimento degli obblighi

contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e sarà restituita alla ditta appaltatrice entro trenta giorni dalla scadenza di tale termine.

Art. 9 – Adempimenti in materia di lavoro dipendente, previdenza ed assistenza.

La ditta appaltatrice è tenuta ad applicare ai dipendenti della cooperativa e anche ai soci le norme dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori. E' altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa. Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà essere qualificato a svolgere il servizio ed in possesso del titolo di studio e abilitazione professionale previsti dalla legge. Gli operatori in servizio sono obbligati al rispetto del segreto professionale.

Il Comune si riserva la facoltà di compiere ogni verifica che riterrà opportuna circa l'assolvimento degli obblighi previsti nel presente articolo a carico della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per gli operatori impiegati nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le normative vigenti in materia di prevenzione, infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro. Inoltre assume ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi in caso di mancata adozione di provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio. A tal fine ha rimesso la polizza R.C.T./R.C.O. n._____ del _____ della

_____- Agenzia _____ di _____ con relativa quietanza di pagamento del premio fino al _____ con i massimali di € _____ per ogni sinistro.

Ai sensi dell'art. 90 c. 9 lett. b) del D. L. 09/04/2008 n. 81 e dell'art. 2 del D.L. 25/09/2002 n. 210 convertito in L. 22/11/2002 n. 266 è stato acquisito apposito Documento Unico di Regolarità Contributiva in data _____ prot. n. _____.

Art.10 – Adempimenti in materia di antimafia.

E' stata rilasciata dal Ministero dell'Interno – Banca Dati Nazionale Antimafia con prot. PR-_____ l'Informazione antimafia ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 159/2011.

Art.11 – Modalità di pagamento.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture che la cooperativa emetterà a fine mese, entro trenta giorni dal ricevimento delle medesime al protocollo dell'Ente. Nel caso di inadempienze normative, retributive e assicurative il Comune si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla relativa regolarizzazione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardo del pagamento.

Art.12 – Subappalto.

E' fatto divieto di subappalto, pena la risoluzione del contratto.

Art.13 – Scioperi.

In materia di scioperi si applica al presente contratto quanto previsto dalla normativa vigente in tema di servizi pubblici essenziali.

Art. 14 – Sicurezza del servizio.

La ditta appaltatrice dichiara di aver depositato presso i plessi scolastici il Documento Unico di Valutazione per Rischi da Interferenza per l'attuazione delle prescrizioni dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 riferito alla gestione delle scuole comunali paritarie dell'infanzia.

Art.15– Cessione del contratto.

E' vietato il subappaltare integralmente il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate al Comune, salvo maggiori danni accertati.

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale per ciò che riguarda i soli servizi ausiliari.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà attenersi alla procedura prevista dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità,

dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi..

Art.16 – Tracciabilità dei pagamenti.

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136, la ditta appaltatrice si obbliga ad utilizzare il seguente conto corrente bancario dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attenendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata,

identificato con il seguente codice IBAN: _____presso _____ agenzia di _____ sul quale sono autorizzati ad operare i sigg.ri:

La variazione del conto corrente bancario dedicato dovrà essere comunicata al Comune entro sette giorni dall'accensione del conto steso, così come per le variazioni delle persone autorizzate ad operare sul conto stesso.

Art.17 – Comunicazioni via posta elettronica.

Le parti concordano e acconsentono che le comunicazioni ordinarie avvengano mediante l'uso di mezzi telematici e allo scopo indicano i seguenti indirizzi: per il Comune l'e-mail servizisociali@comune.flero.bs.it, la pec protocollo@pec.comune.flero.bs.it, il fax 030/2761200, per la ditta appaltatrice l'e-mail _____

Le comunicazioni si considerano pervenute al destinatario con la ricevuta di trasmissione, mentre qualora sussista il malfunzionamento dell'apparecchio ricevente la Parte interessata ne darà comunicazione certa all'altra mediante telefono, ai fini di dare prova del mancato ricevimento della comunicazione.

Art. 18 – Risoluzione del contratto e penalità.

Il contratto può essere risolto dai due contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

gravi inadempimenti da parte della ditta appaltatrice atti a compromettere il risultato del servizio;

ritardato pagamento del corrispettivo da parte del Comune per oltre sei mesi;

mancato rispetto e violazione delle norme elencate nel presente appalto.

Entrambi i contraenti possono risolvere il presente contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, una delle parti persista nelle inadempienze rilevate.

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed a quelle presenti e future emanate dal Comune.

Ove non attenda ad uno degli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, la ditta appaltatrice è tenuta al pagamento di una penalità che varia, a seconda della gravità dell'inadempienza da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni per iscritto entro 20 giorni dal ricevimento delle stesse.

La penalità verrà dedotta dalla cauzione definitiva. Per gravi infrazioni si addebita una penale di € 5.000,00 fatta salva l'applicazione delle diverse e/o ulteriori sanzioni previste da specifiche disposizioni di legge e fatta salva la responsabilità per ulteriori danni che il Comune avesse a subire a causa dell'inadempimento stesso. Trascorsi sessanta giorni senza che la ditta appaltatrice abbia impugnato il provvedimento avanti al giudice competente, le penali si intendono definitive e saranno prelevate dal deposito cauzionale che il concessionario dovrà immediatamente integrare.

Art.19 – Domicilio legale e controversie.

Per gli effetti e l'esecuzione del presente contratto la ditta appaltatrice

dichiara di eleggere domicilio legale in questo Comune nella sede municipale; ne consegue che il foro esclusivo competente è quello di Brescia, ferma restando la giurisdizione esclusiva del Giudice Amministrativo per le controversi di cui all'articolo 244 e ss. del D.lgs. 163/2006.

Art. 20 – Riservatezza.

La ditta appaltatrice, con la sottoscrizione del presente atto, autorizza il trattamento dei dati personali che la riguardano, nei limiti degli obblighi e delle formalità derivanti dal presente contratto, dichiarando che, qualora nell'esecuzione del contratto acquisisca dati e/o informazioni la cui titolarità del trattamento, ai sensi del D.lgs. 196/20013, è in capo al Comune, dovrà trattare i suindicati dati personali nel rispetto integrale della normativa citata ed in modo specifico della parte relativa alle misure di sicurezza. E' fatto pertanto assoluto divieto di divulgare in qualsiasi forma e/o mezzo e/o scopo a terzi le informazioni personali acquisite se non in adempimento di obblighi di legge o a seguito di adempimento contrattuale con il Comune.

Art. 21 – Spese contrattuali.

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti sono a totale carico della ditta appaltatrice senza diritto di rivalsa:

nei riguardi dell'I.V.A. verranno applicate le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e successive modifiche ed aggiunte, in particolare il D.L. 31 ottobre 1980 n. 693 convertito in legge 22 dicembre 1980 n. 891. Agli effetti dell'iscrizione di quest'atto a Repertorio dei contratti le parti dichiarano che il valore del presente contratto è di € _____

(Euro _____/00), corrispondente all'importo complessivo del servizio oggetto del contratto, IVA esclusa. Ai fini della tassa di registro, trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad IVA le parti chiedono la registrazione del presente atto a tassa fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/1986 e tutte le altre agevolazioni di legge.

Art. 22 – Norme di chiusura.

Ai sensi dell'art. 10 comma 8 del D.Lgs. n. 460/1997 la ditta appaltatrice è esonerata dal versamento dell'imposta di bollo prevista dall'art. 17 del D.Lgs. n. 460/1997 in quanto ONLUS, come da dichiarazione in data 12/04/2017.

Il contratto è stipulato con modalità elettronica, secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante di questo Ente.

Richiesto io Segretario ho ricevuto il presente scritto con mezzo informatico da persona di mia fiducia, sotto la mia direzione, su n. -------facciate a video, da me letto ai comparenti che interpellati sul tenore dello stesso lo dichiarano conforme alla loro volontà e con me lo sottoscrivono con firma digitale, unitamente all'allegato.

IL COMUNE DI FLERO

(dr.ssa Prandelli Elena – Responsabile Area Socio-Assistenziale)

LA DITTA

(----------)

IL SEGRETARIO COMUNALE ROGANTE

(dr. ----------)