



Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLMEZZO**  
Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311 fax 0433/487350  
Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – **TOLMEZZO (UD)**  
e- mail. [udic85400c@istruzione.it](mailto:udic85400c@istruzione.it)

prot. vedi segnatura

Tolmezzo, vedi segnatura

## **BANDO DI GARA**

**PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
GESTIONE DELLA SEZIONE PRIMAVERA  
INTEGRATA CON LA SCUOLA DELL'INFANZIA  
STATALE DI TOLMEZZO - BETANIA A.S. 2019-20**

UDIC85400C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005122 - 07/08/2019 - C14 - Contabilità general - |

## **DISCIPLINARE DI GARA.**

### **1) ENTE APPALTANTE:**

ISTITUTO COMPRENSIVO , via Cesare Battisti 10, – 33028 TOLMEZZO (UD) - tel. 0432-487311 - fax. 0433-487350  
e-mail: [udic85400c@istruzione.it](mailto:udic85400c@istruzione.it) –

### **2) ENTITA' DEL SERVIZIO: CIG: Z1F2974A03**

Base d'asta € 31.000,00 IVA esclusa

### **3) OGGETTO DEL SERVIZIO:**

Servizio di gestione di nr. 1 Sezione Primavera anno educativo 2019/20

LUOGO DI PRESTAZIONE: Scuola dell'infanzia di Tolmezzo, BETANIA - Via Venzone, n. 62

**INIZIO presunto 16 settembre 2019 – FINE: 30 giugno 2020** con la frequenza max di 10 bambini, secondo le modalità e le condizioni stabilite dal Capitolato speciale allegato.

Nella gestione è compresa anche l'attività di programmazione e di coordinamento con la Scuola dell'Infanzia al fine di ottemperare alla natura delle sezioni integrate.

### **4) SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Possesso di certificazione di qualità specifiche in corso di validità (UNI EN ISO 9001:2000 o ulteriori).

### **5) TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

Presunte trentotto settimane dalla sottoscrizione del contratto, secondo il calendario scolastico.

I giorni di sospensione del servizio non dovranno essere computati nel conteggio totale.

Le ore non svolte durante ulteriori giorni festivi ed eventuali ulteriori chiusure impreviste ovvero per ore non svolte (es. nelle prime due settimane per il progetto accoglienza l'orario sarà ridotto) saranno recuperate per lo svolgimento di: programmazione delle attività anche in continuità con la scuola dell'infanzia, riunioni di verifica, riunioni con i genitori.

### **6) PROCEDURA DELLA GARA:**

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.50/2016 (codice dei contratti) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Procedura d'urgenza per il rispetto normativo di 8 mesi di servizio.

### **7) AGGIUDICAZIONE DELLA GARA:**

La gestione del servizio è affidata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa attribuendo agli elementi componenti il servizio il punteggio massimo di 100 punti:

- 1) Offerta Tecnica: Max punti 85
- 2) Offerta economica Max punti 15 - ai sensi dell'art. 35 della LR n. 6/2006 secondo i seguenti criteri di valutazione:

#### **1) OFFERTA TECNICA Max punti 85**

Saranno valutate:

##### **a) ESPERIENZA DELLA DITTA: max punti 30**

Esperienza gestionale dell'impresa maturata negli ultimi 10 anni, anche non consecutivi, nella gestione di Servizi Socio-Educativi rivolti a minori in età prescolare:

**1.a1) Punti 5 per ogni annualità di servizio in Sezioni Primavera: max punti 20.**

**1.a2) Punti 2 per ogni annualità di servizio rivolto ai minori in età prescolare: max anni valutabili 5 per un totale di punti 10 punti.**

Lo stesso servizio può essere valutato una sola volta.

##### **b) INIZIATIVE SCUOLA-FAMIGLIA E ATTIVITA' SPECIFICHE Max punti 55**

Saranno valutate:

**1.b1) iniziative rivolte al potenziamento dei rapporti scuola-famiglia (incontri informativi, incontri formativi, servizi di consulenza) per un totale di punti 20 punti.**

**1.b2) attività condotte da personale con preparazione specifica (es. psicomotricità, musica...) per un totale di punti 35 punti.**

##### **2) OFFERTA ECONOMICA sino ad un max di 15 punti.**

All'offerta più bassa saranno attribuiti 15 punti. Alle altre offerte saranno attribuiti un minor numero di punti secondo la seguente formula:  
$$P = Pb \times 15$$

-----  
Pc

Dove:

P: è il punteggio da attribuire al concorrente;

Pb: è l'offerta economica più bassa fra quelle presentate ;

Pc: è l'offerta economica presentata dal concorrente .

In caso di parità di punteggio totale si procederà a sorteggio.

### **REQUISITI:**

L'appalto di cui al presente bando potrà essere affidato a tutti i soggetti il cui oggetto sociale comprenda o sia coerente con quello della gara e siano in possesso dei seguenti requisiti:

- impiego di personale educativo/docente in possesso di uno dei titoli di studio idonei secondo le norme nazionali e della Regione per l'espletazione del servizio nella scuola dell'infanzia o nei servizi alla prima infanzia;
- esperienza almeno triennale nella gestione di servizi educativi nella fascia di età 2-3 anni;
- non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative alla conclusione dei contratti con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di lotta alla mafia (D.Lgs.n.490 e ss.mm.)
- iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative sociali di cui alla Legge 381 del 08.11.1991;
- possesso di capacità economico finanziaria adeguata al servizio oggetto dell'appalto;
- non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altri partecipanti alla gara;
- di non essere incorsa negli ultimi tre anni nella risoluzione di contratti per servizi analoghi a causa di inadempimenti;
- di accettare integralmente e senza riserve le condizioni del presente Bando di gara e del Capitolato speciale;
- di essersi recata sul posto ove deve eseguirsi il servizio, di aver preso esatta cognizione delle caratteristiche e delle condizioni dei locali destinati dall'Istituto alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto anche in relazione a quanto attiene la sicurezza degli operatori, nonché della natura dell'appalto e di tutte le caratteristiche e particolari che possono influire sulla sua esecuzione e sull'offerta economica;
- che tutti i documenti di appalto siano sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio oggetto dell'appalto ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e i relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio;
- di possedere tutte le abilitazioni previste dalla vigente normativa per il servizio oggetto dell'appalto, e in specie, previste per il personale impiegato;
- di obbligarsi ad attuare in favore dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio e di obbligarsi altresì a stipulare le assicurazioni contro l'infortunio sul lavoro e le assicurazioni sociali previdenziali e assistenziali nella misura e con le modalità previste dalla legislazione vigente e dai contratti di lavoro;
- di aver tenuto conto nell'offerta degli oneri previsti per i piani della sicurezza fisica dei lavoratori ed impegnarsi, nel caso di aggiudicazione dell'appalto, al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- di osservare le norme in materia di privacy di cui al D.Lgs 196 del 30/06/2003 ivi compresa l'accettazione della nomina di "responsabile Privacy" da parte del legale rappresentante o chi per esso.

### **8) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Il termine per la presentazione delle offerte, da predisporre e da presentare nel rispetto delle modalità di seguito indicate è fissato **tassativamente entro e non oltre le ore le ore 12.00 (dodici) del 12/09/2019, pena esclusione dalla procedura di gara.**

Il plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, dovrà pervenire a mezzo raccomandata oppure consegnato a mano al seguente indirizzo: all'Ufficio di Segreteria **Istituto Comprensivo Statale di Tolmezzo- Via cesare Battisti, n. 10 33028 - TOLMEZZO**, farà fede quanto stabilito dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo dell'Istituto.

**Il plico dovrà riportare l'indicazione della ragione sociale del mittente, il numero di protocollo della presente nota e l'oggetto della gara " SERVIZIO PER LA SEZIONE PRIMAVERA A.S. 2019-2020- BETANIA DI TOLMEZZO – NON APRIRE BUSTA"**

*Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi pverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi. Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pvergano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato. A pena di esclusione il plico deve essere idoneamente chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno, l'intestazione e la ragione sociale del concorrente, l'indirizzo della sede legale, la partita Iva e il numero d i fax. Non saranno accettate offerte trasmesse via fax, inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente bando.*

Il plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno la lettera accompagnatoria (su carta intestata dell'ente) TRE buste, a loro volta integre, opache ed idoneamente sigillate, controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- A – Documentazione
- B – Offerta Tecnica
- C - Offerta economica.

Nella - **BUSTA “A”**: sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con sopra scritto “**DOCUMENTAZIONE**” devono essere contenuti a pena di esclusione, i sottoelencati documenti:

DICHIARAZIONE SOTTOSCRITTA DAL TITOLARE O DAL LEGALE RAPPRESENTANTE, in autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, prodotta unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, con cui l’Impresa offerente dichiara quanto di seguito indicato: (N.B. le seguenti singole dichiarazioni autocertificate possono essere sostituite, qualora possibile, dal conforme certificato rilasciato da una pubblica amministrazione in originale, o da sua copia autenticata con dicitura sottoscritta in calce copia conforme all’originale, ai sensi degli artt.19 e 19 - bis del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii.):

- a) Possesso di certificazione di qualità specifiche in corso di validità (UNI EN ISO 9001:2000 o ulteriori);
- b) impiego di personale educativo/docente in possesso di uno dei titoli di studio idonei secondo le norme nazionali e della Regione per l'espletazione del servizio nella scuola dell'infanzia o nei servizi alla prima infanzia;
- c) l'assenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di appalto previste dal d.lgs.50/2016;
- d) iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative sociali di cui alla Legge 381 del 08.11.1991;
- e) inesistenza della cause ostative di cui al D.Lgs.n.490 e ss.mm. e ii. (disp.antimafia);
- f) assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3 comma 8 L. 136/2010;
- g) non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento, ai sensi dell'art.2359 c.c., con altri partecipanti alla gara;
- h) di non essere incorsa negli ultimi tre anni nella risoluzione di contratti per servizi analoghi a causa di inadempimenti;
- i) di accettare integralmente e senza riserve le condizioni del presente Bando di gara e del Capitolato speciale;
- j) di essersi recata sul posto ove deve eseguirsi il servizio, di aver preso esatta cognizione delle caratteristiche e delle condizioni dei locali destinati dall'Amministrazione comunale alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto anche in relazione a quanto attiene la sicurezza degli operatori, nonché della natura dell'appalto e di tutte le caratteristiche e particolari che possono influire sulla sua esecuzione e sull'offerta economica;
- k) che tutti i documenti di appalto siano sufficienti ed atti ad individuare completamente il servizio oggetto dell'appalto ed a consentire l'esatta valutazione di tutte le prestazioni e i relativi oneri connessi, conseguenti e necessari per l'esecuzione a regola d'arte del servizio;
- l) di possedere tutte le abilitazioni previste dalla vigente normativa per il servizio oggetto dell'appalto, e in specie, previste per il personale impiegato;
- m) di obbligarsi ad attuare in favore dei lavoratori dipendenti, e se cooperativa anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla data dell'offerta alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio e di obbligarsi altresì a stipulare le assicurazioni contro l'infortunio sul lavoro e le assicurazioni sociali previdenziali e assistenziali nella misura e con le modalità previste dalla legislazione vigente e dai contratti di lavoro;
- n) di aver tenuto conto nell'offerta degli oneri previsti per i piani della sicurezza fisica dei lavoratori ed impegnarsi, nel caso di aggiudicazione dell'appalto, al rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza del lavoro dal D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- o) di aver maturato una pregressa esperienza di gestione dei servizi per la prima infanzia, svolti negli ultimi tre anni scolastici.

Nella **BUSTA “B”** sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con sopra scritto “**OFFERTA TECNICA**”: debbono essere contenute le seguenti documentazioni:

- 1) ***Esperienza della ditta***
- 2) ***Iniziative scuola-famiglia proposte e attività specifiche proposte***

Nella **BUSTA “C”**: sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, con sopra scritto: “**OFFERTA ECONOMICA**” deve essere contenuta la seguente documentazione:

**OFFERTA ECONOMICA** indicante in cifre ed in lettere il prezzo dell'appalto **MENSILE e TOTALE** del servizio per la prima infanzia Sezione Primavera relativo all'anno scolastico 2019-2020.

**Gli importi non siano stati scritti in cifre e lettere, in caso di difformità tra gli importi, prevalgono gli importi espressi in lettere.**

Tutte le offerte e documentazioni debbono essere sottoscritte dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante, che tale risulti in base alla autocertificazione contenuta nella documentazione prodotta nella busta A.

Nella busta C deve essere contenuta fotocopia del documento di identità del legale rappresentante della ditta offerente.

## 9) AVVERTENZE - ESCLUSIONI DALLA GARA.

Le fotocopie dei documenti d'identità poste a corredo delle **autocertificazione, dichiarazione ed autenticazione**, devono riprodurre interamente e fedelmente il documento in ogni sua parte;

Le offerte saranno escluse dalla gara e, quindi, considerate nulle qualora:

- il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia pervenuto a mezzo servizio postale, a mezzo corriere autorizzato o a mano o non sia stato debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara;
- anche uno solo dei documenti a corredo manchi o sia incompleto, o irregolare o non conforme a quanto richiesto;
- mancanza della lettera accompagnatoria su carta intestata dell'ente firmata dal responsabile/legale rappresentante.
- Offerta economica in aumento rispetto al prezzo a base d'asta

## 10) APERTURA DEI PLICHI

Si procederà all'apertura dei plichi in seduta pubblica presso la Sede dell'Istituto Comprensivo Statale di Tolmezzo il giorno **12 SETTEMBRE 2019, alle ore 14,00**, alla presenza della Commissione appositamente nominata dal Dirigente scolastico.

La procedura avverrà con l'osservanza delle seguenti norme:

- 1) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- 2) Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta;
- 3) Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese contrattuali. Il contratto verrà stipulato in forma pubblico amministrativa;
- 4) L'aggiudicazione è senz'altro impegnativa per la ditta aggiudicataria, mentre non è tale per l'Amministrazione fino a quando non risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti i conseguenti atti. Nel caso in cui tale perfezionamento non avvenisse, la gara sperimentata sarà di nessun effetto, e la ditta a cui favore risulterà pronunziata l'aggiudicazione con le esplicite riserve di cui sopra, non avrà nulla a pretendere per la mancata esecuzione dell'appalto;
- 5) Le offerte non in regola con la legge sul bollo saranno accettate ma sono soggette a regolarizzazione fiscale;
- 6) L'Istituto Comprensivo si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di prorogarne la data dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo;
- 7) Tutte le dichiarazioni dell'impresa offerente sostitutive di certificazione, di atto di notorietà o attestanti la conformità all'originale di copia di documenti sono rese nella consapevolezza che, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- 8) L'Istituto Comprensivo si riserva di non aggiudicare l'appalto e quindi di non attivare il servizio in caso di un numero di bambini iscritti inferiore a 9.
- 9) L'amministrazione si riserva di revocare il presente bando in caso di mancata/insufficiente assegnazione ed erogazione dei fondi da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ovvero per autotutela dell'amministrazione.
- 10) La ditta aggiudicataria è tenuta ad indicare il numero di posizione INPS ed INAIL per la richiesta del Durc. L'Amministrazione appaltante, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva la facoltà di effettuare gli opportuni controlli in relazione alle dichiarazioni rese dalle imprese offerenti in sede di gara. Ogni accertamento di non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto verificato dall'Amministrazione appaltante in sede di controllo comporta, se del caso, la revoca dell'aggiudicazione, e, in ogni caso, la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria.

Qualora detti accertamenti e controlli diano esito sfavorevole, l'Amministrazione appaltante procederà all'aggiudicazione in capo al secondo miglior offerente in graduatoria, fermo restando il rimborso delle spese, o l'eventuale risarcimento del maggior danno, a carico dell'impresa offerente decaduta dall'aggiudicazione.

Il giorno della pubblicazione dei risultati della gara, il Dirigente Scolastico provvederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio all'ente risultante vincitore.

Entro tre giorni da tale data i concorrenti potranno presentare ricorso .

## FINANZIAMENTI E PAGAMENTI

Al pagamento dei corrispettivi si provvederà a forniture effettuate, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura che dovrà essere emessa, in date da concordare con l'istituto scrivente, in formato elettronico ai sensi del D.M. 3 Aprile 2013 n. 55.

## 11) RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:

Il responsabile delle attività istruttorie, propositive, preparatorie ed esecutive in materia contrattuale, relativamente all'appalto in oggetto, è il dsga Emanuela Angeli.

## **INFORMATIVA PRIVACY**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara di appalto e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto.

Si allega informativa .

## **12) PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente avviso e il capitolato vengono pubblicati in data odierna: all'albo pretorio dell'Istituto Comprensivo Statale di Tolmezzo , sito web [www.ictolmezzo.edu.it](http://www.ictolmezzo.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Tiziana D'Agaro



Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLMEZZO**  
Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311 fax 0433/487350  
Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – **TOLMEZZO (UD)**  
e- mail. [udic85400c@istruzione.it](mailto:udic85400c@istruzione.it)

## CAPITOLATO SPECIALE DELLA GARA PER LA GESTIONE DELLA SEZIONE PRIMAVERA

### *Art. 1 - Oggetto della Gara*

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione delle sezioni primavera dell'Istituto Comprensivo Statale di Tolmezzo presso la struttura di proprietà comunale posta a Tolmezzo – Betania – in Via Venzone n. 62. Il servizio deve essere altresì gestito in conformità alla normativa nazionale e regionale di riferimento. Le modalità di gestione saranno concordate sulla base del numero effettivo dei partecipanti e delle esigenze dell'utenza.

La gestione dell'appalto comporta:

la realizzazione del progetto educativo ed organizzativo del servizio tramite il personale educativo in possesso dei requisiti di legge;

la programmazione e verifica delle attività proposte;

la documentazione delle attività anche ai fini della loro verificabilità.

### *Art. 2 - Personale*

Per l'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, l'Appaltatore si impegna a destinare 1 (una) persona con la qualifica di EDUCATORE e provvedere alla sostituzione del personale in caso di malattia, ferie, assenze e permessi di qualunque genere garantendo così la continuità del servizio.

### *Art. 3 -Durata del contratto*

**16 settembre 2019 - 30 giugno 2020 .**

### *Art. 4 - Modalità organizzative del servizio*

Le modalità organizzative a cui si dovrà fare riferimento nella stesura del progetto educativo sono le seguenti:

Numero massimo bambini: 10 con età 24/36 mesi (nati entro il 31/12/2017).

Orario di apertura: 8,15 – 16,15.

Calendario annuale: tutti i giorni dell'anno, dal lunedì al venerdì, escluse le festività previste dal calendario scolastico.

### *Art. 5 - Personale*

La Ditta appaltatrice, per il disimpegno del servizio, dovrà avvalersi di personale dipendente secondo i rapporti previsti dalla normativa vigente ed in possesso dei titoli previsti dalla normativa nazionale e regionale per l'espletamento del servizio nella scuola dell'infanzia o nei servizi alla prima infanzia.

Il personale educativo deve svolgere le attività previste dal Progetto educativo. Dovrà inoltre essere individuato un Coordinatore pedagogico che dovrà assolvere ai compiti di cui alla Legge regionale in materia.

Tutto il personale deve essere in possesso dei requisiti necessari per l'accesso al pubblico impiego. La Ditta deve esibire a richiesta dell'Istituto Comprensivo di Tolmezzo, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti sopra descritti. La

**Ditta si impegna altresì a mantenere stabile il più possibile il personale educativo adibito al servizio riconoscendo che la continuità di azione del personale costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.** Le variazioni del personale assegnato sono possibili per comprovati motivi e devono essere comunicate al Responsabile del Servizio. Frequenti ed immotivate variazioni del personale potranno essere valutate dall'Istituto Comprensivo di Tolmezzo alla stregua di inadempimenti contrattuali e comportare la risoluzione del contratto.

Al personale utilizzato dalla Ditta appaltatrice devono essere garantite condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi e devono essere stipulate le assicurazioni contro l'infortunio sul lavoro e le assicurazioni sociali previdenziali ed assistenziali nella misura e con le modalità previste dalla legislazione vigente e dai contratti di lavoro. La Ditta si obbliga a fornire su semplice richiesta scritta da parte dell'Istituto Comprensivo, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato. La Ditta si obbliga altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro con particolare riferimento al D.lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

UDIC85400C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005122 - 07/08/2019 - C14 - Contabilità generale -

## ***Art. 6 - Tempi di lavoro del personale***

La ripartizione dei tempi quotidiani di attività educativa e non dovrà essere indicata nel progetto; il rapporto educatore/bambini non deve superare l'1:10.

Il tempo di lavoro non educativo dovrà essere rivolto all'organizzazione, alla progettazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa, nonché all'aggiornamento professionale, alla collaborazione con il personale dell'Istituto Comprensivo e con le famiglie.

## ***Art. 7 - Obblighi del personale utilizzato nel servizio***

Il personale della Ditta aggiudicataria, costituitosi in apposito gruppo di lavoro, avrà la responsabilità educativa del corretto svolgimento delle mansioni assegnate, in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto e sotto il diretto coordinamento dell'Istituto Comprensivo.

Al personale è richiesta la partecipazione alla progettazione, al monitoraggio della sperimentazione della sezione Primavera ed alla programmazione delle attività ed esperienze di cura ed educative, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione, e la redazione di testi di rendicontazione e valutazione delle attività in conformità alla prassi vigente ed in accordo con il Responsabile del Servizio.

Il personale è tenuto specificamente:

- al rispetto della persona (fabbisogni, tempi, abitudini)
- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti idonei qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto della puntualità e del segreto professionale;
- ad avere un contegno decoroso ed irrepreensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà dell'Istituto Comprensivo chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori che durante lo svolgimento del servizio siano stati causa di accertati gravi motivi di disservizio o abbiano tenuto un comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia dell'utenza.

## ***Art. 8 - Competenze della Ditta appaltatrice***

Oltre a quanto già previsto, la Ditta dovrà provvedere ad ogni spesa inherente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito all'Istituto Comprensivo di Tolmezzo.

Alla scadenza del contratto, la ditta si obbliga a riconsegnare i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezziature e gli utensili perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta al normale utilizzo durante la gestione. La Ditta è ritenuta responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezziature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria.

## ***Art. 9 - Competenze dell'Istituto Comprensivo***

Farà carico all'Istituto Comprensivo di Tolmezzo la messa a disposizione dei locali già arredati; le relative forniture di energia elettrica, riscaldamento e acqua sono forniti dal Comune di Tolmezzo . Tutto il materiale in uso alla "Sezione Primavera" verrà preso in carico per le rispettive competenze dal personale della Ditta, che è responsabile della custodia e del corretto uso. L'Istituto Comprensivo di Tolmezzo è sollevato da qualsiasi spesa inherente danneggiamenti o furti.

Sono inoltre di competenza dell'Istituto Comprensivo :

- la fornitura del materiale di consumo e ludico - pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio;
- la fornitura del materiale igienico-sanitario;
- la pulizia ed igienizzazione dei locali secondo la normativa vigente provvedendo anche all'acquisto del materiale di pulizia;

Inoltre:

- Iscrizioni e ammissione alla frequenza;
- determinazione e riscossione delle rette di frequenza, che verranno riscosse direttamente dall'Istituto Comprensivo di Tolmezzo;
- riscossione dei contributi regionali e comunali;

Le quote mensili dei pasti verranno incassate dalla Ditta che gestisce il servizio mensa appaltato dal Comune;

Il Comune di Tolmezzo gestisce la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali;

E' facoltà dell'Istituto Comprensivo di Tolmezzo effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito al presente Capitolato, al Progetto Educativo proposto dalla Ditta, alla normativa vigente in materia, nonché per verificare il regolare funzionamento del servizio e la qualità dello stesso.

## **Art. 10 - Riduzione del servizio**

I giorni di sospensione del servizio non dovranno essere computati nel conteggio totale per il pagamento.

## **Art. 11-Divieto di cessione del contratto e di subappalto**

E' fatto divieto alla Ditta la cessione totale o parziale del contratto medesimo. E' altresì vietata la cessione di credito e qualunque procura che non sia autorizzata dall'Istituto comprensivo. Alla Ditta è fatto altresì divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente contratto di appalto.

## **Art. 12 – Interruzione del servizio e diritto di sciopero**

I servizi previsti dal presente Capitolato non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisti ed imprevedibili.

Le interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all'Amministrazione scolastica con tre giorni di anticipo.

Nulla è dovuto alla Ditta per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo. Per ogni giornata di interruzione del servizio ci sarà una riduzione del corrispettivo rapportato ai giorni lavorativi previsti per l'a.s. 2019-2020.

## **Art. 13 - Stipula di convenzione e spese contrattuali**

Eventuali ulteriori rapporti inerenti la fornitura del servizio saranno regolati da apposito contratto. Tutte le spese inerenti al presente contratto ed ai contratti successivi regolanti servizi aggiuntivi, nessuna esclusa, sono a carico della ditta aggiudicataria.

## **Art. 14 - Pagamenti**

I compensi per le prestazioni richieste sono quelli pattuiti con l'aggiudicazione dell'appalto.

La Ditta dovrà presentare la fattura relativa al servizio effettuato, concordando l'emissione con la stazione appaltante. Il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Coi corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Istituto Comprensivo tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto.

## **Art. 15- Responsabilità**

La Ditta appaltatrice è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Istituto Comprensivo relativamente alla fornitura del servizio ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse. Risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo potrà derivare al Committente, agli utenti del servizio, a terzi e a cose.

Per la copertura dei danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'incarico, l'aggiudicatario dovrà aver stipulato una specifica polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'amministrazione scolastica, con riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore a € 1.500.000,00.- e validità non inferiore alla durata del servizio.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere consegnata all'istituzione scolastica prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il giorno precedente l'avvio del servizio, a pena di decadenza dell'incarico.

L'Istituto Comprensivo è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto. Sono comunque a carico del gestore tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.

Eventuali danni derivati al personale, utenti e terzi causati dalla struttura possono essere posti a carico del Gestore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente l'Istituto Comprensivo di imperfezioni, roture o simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio usando della normale diligenza.

La Ditta solleva l'Istituto Comprensivo di Tolmezzo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso.

## **Art. 16 - Penalità**

Gli inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto dall'Istituto Comprensivo alla Ditta. Dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, la Ditta può fornire per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di n.8 (otto) giorni. Le controdeduzioni pervenute oltre il predetto termine non sono prese in considerazione.

**Firmato digitalmente da Tiziana D'Agaro**

UDIC85400C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005122 - 07/08/2019 - C14 - Contabilità generali -

L'Istituto Comprensivo di Tolmezzo valuta motivatamente tali controdeduzioni, e, qualora non le ritenga sufficienti a giustificare l'inadempimento contestato, commina una penalità da un minimo di €.150,00 (centocinquanta/00 euro) ad un massimo di € 2.500,00 (duecimilacinquecento/00 euro) in proporzione alla gravità del fatto.

A seguito della comminatoria definitiva di una sanzione per inadempimento di straordinaria gravità, l'Istituto Comprensivo di Tolmezzo ha la facoltà di risolvere il contratto stipulato con la Ditta, fatto salvo il diritto dell'Istituto Comprensivo di Tolmezzo stesso al risarcimento dell'ulteriore danno.

Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, la mancata prestazione del servizio, anche solo per un giorno, addebitabile alla responsabilità della Ditta, fatta eccezione per quanto previsto dall'art.12 del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto, al gestore del servizio è corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti sino al momento dello scioglimento del contratto.

Nel caso di lamentele o reclami sulla qualità del servizio da parte di genitori o altri soggetti interessati, l'Istituto Comprensivo di Tolmezzo sente informalmente le ragioni del Responsabile preposto dalla Ditta e qualora non le ritenga sufficienti a giustificare i fatti, procede alla contestazione formale dell'inadempimento, con le modalità al primo capoverso del presente articolo.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

#### ***Art. 17 - Controversie***

Per ogni controversia che non si sia potuta risolvere in via amministrativa è competente esclusivo il tribunale di Udine.

#### ***Art. 18 - Risoluzione del contratto***

La convenzione può essere oggetto di risoluzione da parte dell'Istituto Comprensivo di Tolmezzo in caso di gravi inadempienze da parte della Ditta, di violazione degli obblighi assunti, di verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste, previa diffida all'adempimento entro un congruo termine e sempre che questo sia decorso senza esito positivo o senza che siano fornite opportune giustificazioni.

Il rapporto convenzionale fra l'Istituto Comprensivo di Tolmezzo e la Ditta sarà inoltre risolto con effetto immediato in caso di cancellazione di questa dall'Albo Regionale delle Cooperative Sociali di cui alla L.R. n.ro 87/97.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto del Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Tolmezzo, di cui sarà data comunicazione all'impresa con raccomandata a/r. La risoluzione del contratto non esime l'impresa dalle responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno determinato e motivato la risoluzione.

#### ***Art. 19 - Norme applicabili***

Per quanto non previsto da questo capitolato speciale, le parti fanno rinvio alla normativa vigente per quanto non in contraddizione col presente capitolato e con il bando di gara.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Tiziana D'Agaro  
f.to digitalmente



Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLMEZZO**  
Via Cesare Battisti, 10 – tel. 0433/487311 fax 0433/487350  
Cod. Fiscale 93020070301 – 33028 – **TOLMEZZO (UD)**  
e-mail. [udic85400c@istruzione.it](mailto:udic85400c@istruzione.it)

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per i fornitori**

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'Istituto nel suo complesso, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Tiziana D'Agaro. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

### **Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente consistenti nell'approvvigionamento di beni e servizi, comprensivi della richiesta di preventivi o della manifestazione di interesse, fino al pagamento e all'eventuale contenzioso in caso di inadempienza. I dati trattati potranno provenire in parte dal fornitore, ed in parte da altre banche dati o soggetti pubblici, laddove l'accesso e le comunicazione sia prevista da norma di legge (es. DURC, visure camerali, iscrizione al mepa etc.).

### **Base giuridica del trattamento**

La base giuridica del trattamento risiede nella fattispecie che il trattamento è necessario per la stipula di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, nonché nel fatto che il trattamento è necessario per lo svolgimento di funzioni istituzionali di cui è investito il titolare.

### **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato è obbligatorio ai fini dell'instaurazione e dell'espletamento dell'attività di fornitura di beni o servizi; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di instaurare e/o espletare l'attività di fornitura di beni o servizi nei confronti del titolare.

### **Ambito di comunicazione dei dati**

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possano venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati personali potranno essere comunicati oppure portati a conoscenza dei seguenti soggetti:

- amministrazioni pubbliche centrali e locali, in adempimento ad obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa comunitaria;
- amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000;
- organi di controllo;
- revisori dei conti;
- agenzia delle entrate;
- banche o istituti di credito eventualmente incaricati di procedere al pagamento delle somme spettanti;
- soggetti incaricati della gestione della vigilanza e di sistemi di allarme;
- società o soggetti incaricati della gestione o manutenzione dei sistemi informativi
- operatori di telecomunicazioni
- internet service provider
- società di web e mail hosting
- gestori di piattaforme in cloud
- Poste Italiane S.p.A.
- fattorini e aziende di recapito
- ad altri soggetti ai quali l'accesso ai dati personali sia consentito, come ad esempio alle forze di polizia o all'autorità giudiziaria.

### **Tempo di conservazione dei dati**

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Giancarlo Favero di Capital Security srls, raggiungibile alla mail [giancarlo.favero@capitalsecurity.it](mailto:giancarlo.favero@capitalsecurity.it) e al cell. 335 5950674.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).