



CITTA' DI TORINO
AREA SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO ACQUISTO BENI E SERVIZI
Ufficio Acquisti

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SEZIONE, COLLABORAZIONE E PULIZIA PRESSO NIDI E SCUOLE
D'INFANZIA COMUNALI

PERIODO: GENNAIO 2015 – LUGLIO 2017

INDICE

- ART. 1 **OGGETTO DELL'APPALTO**
- ART. 2 **DURATA E VALORE DEL CONTRATTO**
- ART. 3 **SISTEMA DI GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**
- ART. 4 **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 5 **GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA**
- ART. 6 **GARANZIA DI ESECUZIONE**
- ART. 7 **CONTROLLI SULL'ESECUZIONE**
- ART. 8 **PENALITÀ**
- ART. 9 **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- ART. 10 **RECESSO**
- ART. 11 **ORDINAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**
- ART. 12 **ONERI PER LA SICUREZZA**
- ART. 13 **SICUREZZA SUL LAVORO**
- ART. 14 **RESPONSABILITÀ**
- ART. 15 **ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI**
- ART. 16 **TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**
- ART. 17 **PERSONALE – ATTIVITÀ DI PULIZIA**
- ART. 18 **SOSPENSIONI ED INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**
- ART. 19 **SUBAPPALTO**
- ART. 20 **OSSERVANZA LEGGI E DECRETI**
- ART. 21 **CODICE ETICO DELLE IMPRESE CONCORRENTI ED APPALTATRICI DEGLI APPALTI COMUNALI E CODICE DI**
COMPORTAMENTO DELLA CITTA' DI TORINO
- ART. 22 **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO**
- ART. 23 **SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI**
- ART. 24 **FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITÀ DEL CONTRATTO**
- ART. 25 **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**
- ART. 26 **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- ART. 27 **CHIARIMENTI**

ALLEGATI

- ALL. 1 **MODALITÀ DEGLI INTERVENTI**
- ALL. 2 **N° GIORNI PRESUNTIVI DI SERVIZIO E VALORE PRESUNTO APPALTO**
- ALL. 3 **DUVRI**
- ALL. 4 **SPECIFICHE TECNICHE PRODOTTI DI PULIZIA**
- ALL. 5 **FAC SIMILE DICHIARAZIONE OTTEMPERANZA AI SENSI D. LGS. 81/08 E S.M.I.**
- ALL. 6 **LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO TECNICO INERENTE L'INSERIMENTO LAVORATIVO DEI**
LAVORATORI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO (ART. 4 – PUNTO A.1 CSA)
- ALL. 7 **FAC SIMILE OFFERTA ULTERIORI MIGLIORIE DEL SERVIZIO**
- ALL. 8 **FAC SIMILE OFFERTA ECONOMICA**
- ALL. 9 **FAC SIMILE COMPOSIZIONE OFFERTA ECONOMICA**
- ALL. 10 **REPORT MONITORAGGIO MENSILE ANDAMENTO DEL SERVIZIO**
- ALL. 11 **FAC SIMILE REGISTRO GIORNALIERO PRESENZE O FOGLI-FIRMA PERSONALE I.A.**
- ALL. 12 **FAC SIMILE MODULO MENSILE REGISTRAZIONE ORE EROGATE GIORNALMENTE**
- ALL. 13 **ELENCO PERSONALE IMPIEGATO DALLE DITTE USCENTI**
- ALL. 14 **SCANSIONE ORARIA ATTIVITÀ NEI NIDI E SCUOLE D'INFANZIA**
- ALL. 15 **INDICAZIONI COMPITI ASSISTENTI EDUCATIVI PER ATTUAZIONE SISTEMA GESTIONE QUALITÀ**

L'Amministrazione intende procedere alla fornitura del servizio di assistenza in sezione, collaborazione e pulizia nei nidi e scuole d'infanzia comunali come di seguito specificato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5 del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Codice Unico Appalti) approvato con D. Lgs 163/2006 e s.m.i. e del relativo Regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione intende avvalersi della facoltà di cui all'art 69 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i., nel rispetto dell'art. 2 c.2 di tale D. Lgs., nonché dei principi e fondamenti di cui al Regolamento del Consiglio Comunale n. 307 "Regolamento delle procedure contrattuali per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e disabili".

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del Codice Unico Appalti e secondo i parametri indicati al successivo art. 4.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto due tipologie di servizio:

a. Servizio di assistenza in sezione e pulizia presso n. 13 nidi e n. 27 scuole d'infanzia comunali;

b. Servizio di pulizia e collaborazione presso n. 33 scuole d'infanzia comunali.

I plessi scolastici oggetto dell'appalto, situati nel territorio della Città di Torino, sono quelli elencati nell'Allegato 1 "Modalità degli interventi" del presente capitolato, contenente anche la descrizione analitica dei servizi richiesti.

L'appalto è suddiviso in **8 lotti**, ognuno dei quali comprende più circoli didattici nei quali sono suddivise le sedi dove devono essere eseguite le prestazioni oggetto dell'appalto.

I concorrenti possono aggiudicarsi fino ad **un massimo di 2 lotti**.

In ogni lotto sono presenti scuole e nidi d'infanzia secondo le diverse tipologie di servizio sopra riportate; pertanto l'aggiudicatario deve essere in grado di effettuare tutti i servizi, che non sono in ogni caso separabili.

L'impresa appaltatrice verrà di seguito denominata I.A. e l'Amministrazione Comunale A.C.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 comma 2 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., in riferimento alla tipologia del servizio, la componente del servizio costituita dalla pulizia ordinaria e dall'assistenza in sezione da effettuarsi quotidianamente è da intendersi prestazione principale, mentre i servizi da effettuarsi saltuariamente (esempio: pulizia dei vetri, spostamento di arredi, spalatura neve, servizio di riparazione e lavaggio tende, ecc.) sono da intendersi prestazioni secondarie.

La Città di Torino potrà richiedere alla ditta appaltatrice varianti al contratto, secondo le norme di cui all'art. 311 D.P.R. 207/2010.

Nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, l'aggiudicatario sarà tenuto a:

- impiegare lavoratori che si trovano in almeno una delle condizioni previste rispettivamente da: a) art. 1 c. 1 della L. n. 68/99, b) art. 4 della L. n. 381/91, c) art. 2 commi 18), 19), 20) del Regolamento della Commissione dell'Unione Europea 6 agosto 2008, n. 800/2008. I suddetti lavoratori saranno di seguito denominati *lavoratori in condizioni di svantaggio*;
- impiegare i lavoratori in condizioni di svantaggio in numero non inferiore al 20% del totale dei lavoratori impiegati nel lotto aggiudicato;
- impiegare i lavoratori in condizioni di svantaggio in misura non inferiore al 20% del monte ore annuo totale del lotto aggiudicato;
- predisporre uno specifico progetto d'inserimento lavorativo per ciascun lavoratore in condizioni di svantaggio.

Nel corso di tutta la durata del contratto l'aggiudicatario è tenuto altresì a mantenere **invariati** il numero e la tipologia degli addetti (normodotati e svantaggiati).

Qualunque variazione non autorizzata dall'Amministrazione dovrà essere tempestivamente comunicata.

ART. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

L'affidamento avrà durata pluriennale, con decorrenza dal mese di gennaio 2015 e scadenza il 31/07/2017, salva la necessità di assicurare il servizio per le scuole eccezionalmente aperte nel mese di agosto 2017, con possibilità di ripetizione del medesimo per il successivo biennio ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., fatto salvo quanto stabilito dal precedente articolo.

Nel caso in cui l'aggiudicazione non avvenisse in tempo utile per consentire l'inizio del servizio dal mese di gennaio 2015, come sopra riportato, la decorrenza iniziale del rapporto contrattuale sarà differita del tempo necessario al perfezionamento dell'affidamento, senza posticipare tuttavia la scadenza finale del rapporto, con conseguente riduzione della durata e del valore complessivi del servizio. La suddetta data di inizio servizio è pertanto da intendersi indicativa, compatibilmente con il completamento delle operazioni di gara. Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate agli aggiudicatari, ai quali verrà in ogni caso riconosciuto, in fase di fatturazione, il servizio esclusivamente svolto.

E' fatta salva la facoltà per l'A. C. di procedere ad ulteriori affidamenti ai sensi e nei modi di cui all'art. 57, comma 5 D. Lgs 163/06 s.m.i.

Con riferimento ad ognuna delle tipologie di servizio "A) Servizio di assistenza in sezione e pulizia" e "B) Servizio di collaborazione e pulizia", da svolgersi presso nidi e scuole d'infanzia, il servizio verrà svolto per il numero di giorni presuntivi indicati nell'allegato 2 con riferimento ad ogni anno solare.

Pertanto gli importi dei lotti e l'ammontare del servizio richiesto sono da intendersi indicativi; l'ammontare definitivo sarà determinato, in fase di esecuzione del contratto, in virtù dei giorni effettivi di apertura delle scuole e di necessità del servizio, secondo il calendario comunicato periodicamente dall'Area Servizi Educativi, anche in funzione delle riorganizzazioni scolastiche che dovessero essere attuate.

Nell'eventualità che alcune sedi vengano chiuse nel mese di luglio, ne verrà dato avviso con anticipo all'I.A. e non verrà corrisposto il rispettivo compenso sulla base del costo giornaliero del servizio, riducendo di conseguenza il numero di giorni annui appena citati. L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione del

servizio per quelle sedi scolastiche che rimarranno aperte nel mese di agosto alle stesse condizioni economiche e contrattuali (sulla base del costo giornaliero del servizio).

Qualora nel corso dell'esecuzione dell'appalto, venga motivatamente disposta la chiusura, anche temporanea, di una delle sedi oggetto dell'appalto, l'A.C. provvederà a darne comunicazione all'I.A. con preavviso di un mese, e nulla sarà dovuto in proposito all'I.A., che non avrà alcun diritto di richiedere indennizzi o risarcimenti.

L'appalto è ripartito in 8 lotti come indicato nell'allegato 2 che riporta per ogni sede il monte ore giornaliero richiesto e nel dettaglio il valore di ogni singolo lotto.

La spesa complessiva presunta a base di gara per il periodo gennaio 2015 – 31 luglio 2017 ammonta ad Euro **13.837.790,40=** (IVA esclusa) così suddivisa:

Lotto	Numero CIG	Importo IVA esclusa
1	5938396766	1.102.684,80=
2	5938405ED1	2.096.908,80=
3	59384167E7	786.340,80=
4	5938424E7F	1.491.336,00=
5	593843251C	1.599.796,80=
6	593843793B	2.801.904,00=
7	5938442D5A	1.934.217,60=
8	593845259D	2.024.601,60=
Totale		13.837.790,40=

Gli importi sopra indicati sono da intendersi indicativi; pertanto gli stessi non costituiscono impegno per l'A.C., che si riserva la facoltà nel corso dell'appalto di apportarvi variazioni in aumento o in diminuzione, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere in relazione alla eventuale variazione in diminuzione, con particolare riferimento a quanto indicato al presente articolo del capitolato speciale d'appalto.

La spesa presuntiva sopra indicata comprende anche quella prevista per il supporto handicap (cfr. allegato 1 art. 1.2.2), la cui necessità verrà comunicata annualmente da parte dell'A.C.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D.Lgs 163/2006, la spesa complessiva stimata dei servizi per il successivo biennio (settembre 2017-agosto 2019) è pari ad Euro 10.442.644,80= (IVA esclusa) e quindi complessivi Euro 24.260.435,20= (IVA esclusa)

Si precisa che l'efficacia del contratto che si andrà a stipulare è limitata agli importi di seguito indicati, IVA compresa, per ciascun lotto:

Lotto	Impegno di spesa limitato IVA compresa
1	518.466,66=
2	985.936,60=
3	369.726,22=
4	701.204,90=
5	752.201,62=
6	1.317.415,28=
7	909.441,52=
8	951.938,78=
Tot.	6.506.331,58=

L'estensione dell'efficacia del contratto per la restante spesa per ogni lotto è subordinata al reperimento del finanziamento nei termini e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente e alla conseguente approvazione dei relativi impegni di spesa. Non sarà pertanto riconosciuto all'I.A. alcun indennizzo, rimborso o risarcimento del danno in caso di mancato finanziamento della restante somma.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque l'esecuzione del servizio medesimo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 86 comma 3-bis D.Lgs 163/06 s.m.i, la determinazione del prezzo a base d'asta per ciascun lotto del presente appalto tiene conto della valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza.

ART. 3 – SISTEMA DI GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

3.1 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura i soggetti, singoli o raggruppati di cui all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Qualora l'impresa sia stata ammessa al concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 186-bis del R.D. 267/1942, introdotto dall'art. 33, comma 1, lettera h), del D.L. 83/2012, convertito nella L. 134/2012, dovrà allegare all'istanza i documenti previsti dal medesimo articolo.

Le imprese ammesse al concordato preventivo con continuità aziendale possono concorrere anche riunite in raggruppamento temporaneo d'impresa, purché non rivestano la qualità di mandatarie e sempre che le altre

imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale. In tal caso la dichiarazione di cui al quarto comma, lettera b) dell'art. 186-bis del R.D. 267/1942 e s.m.i., può provenire anche da un operatore facente parte del raggruppamento.

a) Raggruppamenti temporanei di operatori economici

E' ammessa la presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 34 comma 1 lettere d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti) ed e) (consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 37 del medesimo D.Lgs. In tal caso l'offerta dovrà:

- ✓ essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti;
- ✓ contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Ai sensi dell'art. 275, comma 2 del D.P.R. n. 207/2010, la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

In caso di partecipazione di società cooperativa o consorzio, le singole imprese socio o consorziate facenti parte della cooperativa o del consorzio medesimo non potranno presentare offerta nella stessa gara. Non è infatti ammessa la simultanea presentazione di offerte da parte di società cooperative o consorzi di imprese loro socie consorziate, pena l'esclusione della/e impresa/e socia/e o consorziata/e, anche qualora non siano indicate quali esecutrici dell'appalto.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'Amministrazione, nonché nei confronti dell'eventuale subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità del mandatario.

Non possono partecipare alla presente gara concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti a pena di esclusione di tutte le offerte presentate. I consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lett. b) e c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. sono tenuti ad indicare, in sede di offerta (se non già dichiarato in istanza), per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato ferme restando le responsabilità penali ex art. 353 c.p.

È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

b) Avvalimento

E' ammesso il ricorso all'avvalimento nei modi e termini di cui all'art. 49 D.Lgs 163/06 e s.m.i..

3. 2 - MODALITÀ DI GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'offerta dovrà pervenire a: Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino per il Servizio Affari Generali Normative – Forniture e Servizi – Piazza Palazzo di Città 1, entro e non oltre il termine perentorio previsto nel bando di gara, in plico sigillato contenente a sua volta 3 buste sigillate. Il plico così composto dovrà riportare il nome e la ragione sociale del concorrente e la dicitura: "Contiene offerta per la procedura aperta n.".

BUSTE DA INSERIRE NEL PLICO

BUSTA n. 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" contenente la seguente documentazione:

- a) **Istanza di ammissione** in bollo (tranne i casi di esenzione previsti per legge), in lingua italiana, con indicazione del lotto/dei lotti a cui si intende partecipare, sottoscritta dal legale rappresentante con allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, formulata secondo le prescrizioni previste nel "bando di gara" – che si richiama integralmente – e contenente le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, successivamente verificabili:
 1. iscrizione alla C.C.I.A.A. con specificazione della natura giuridica, denominazione, sede legale ed oggetto dell'attività, nonché le generalità degli amministratori e dei legali rappresentanti, codice fiscale/partita IVA;
 2. per le Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative gli estremi dell'iscrizione alla Sezione provinciale dell'Albo Regionale;
 3. di non trovarsi in alcuna delle circostanze di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.;
 4. di non avere, successivamente al 28 novembre 2012, conferito incarichi professionali né concluso contratti di lavoro con ex dipendenti dell'Amministrazione appaltante che negli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa (art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 190/2012);
 5. che, nella formulazione dell'offerta, si è tenuto conto dei costi per la sicurezza, anche ai fini e per gli

effetti dell'art. 86, commi 3 bis e ter del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., nonché del costo del lavoro – come determinato periodicamente dal Ministero del Lavoro – del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'appalto; in ogni caso il costo non deve essere inferiore a quello previsto dal CCNL di riferimento e comunque non inferiore a quello previsto dal CCNL per il "Personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi Integrati/Multiservizi" e dalle relative tabelle ministeriali riguardanti la Provincia di Torino, vigenti al momento della presentazione dell'offerta;

6. che, nella formulazione dell'offerta, si è tenuto altresì conto del costo dei materiali a consumo, anche in relazione agli utenti (interni e/o esterni) presenti nelle sedi;
7. che tutto il materiale utilizzato per l'esecuzione del servizio, compresi i materiali di consumo, sono conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza;
8. indicazione delle prestazioni che il concorrente intende eventualmente subappaltare a terzi, ai sensi del successivo art. 19;
9. di conoscere ed accettare le condizioni tutte previste nel presente capitolato;
10. dichiarazione comprovante a) che il partecipante alla gara non si trovi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla presente procedura e di avere formulato l'offerta autonomamente; oppure b) di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile ma di aver formulato l'offerta economica autonomamente; oppure c) di non essere a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovino con il concorrente in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta;
11. di aver preso visione dei rischi specifici e di interferenza presenti nel luogo di lavoro oggetto dell'appalto indicati nel DUVRI – Allegato 3;
12. di garantire, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, la disponibilità di una sede operativa, di un referente dell'azienda e del responsabile degli inserimenti lavorativi indicato nell'offerta tecnica, nel territorio del Comune di Torino o comuni limitrofi;
13. che i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio sono conformi alle specifiche tecniche previste nell'allegato 4, in conformità con il Protocollo APE aggiornato al 2011;
14. impegno, in caso di aggiudicazione, ad eseguire il contratto con l'impiego di persone svantaggiate in misura almeno pari alla percentuale indicata nel precedente art. 1;
15. di attenersi a quanto disposto dal D. Lgs. n. 39/2014 relativo all'attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile e dichiarare che il personale che sarà impiegato nello svolgimento del servizio non è incorso in condanne per alcuno dei reati indicati all'articolo 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313;
16. di impegnarsi al rispetto del codice etico della Città (allegato n. 2 al Regolamento per la Disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 10 settembre 2012 n. mecc. 2011.08018/003) e del Codice di comportamento della Città di Torino approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 31 dicembre 2013, n. mecc. 2013 07699/004.

b) **Requisiti di capacità tecnica e professionale**

con esclusivo riferimento alla tipologia di servizio "**A) Servizio di assistenza in sezione e pulizia**", come meglio descritto nell'allegato 1 art. 1, possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

elenco, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa, dei principali servizi analoghi a quelli di assistenza in sezione e pulizia sopra indicati realizzati nell'ultimo triennio, antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, a favore di Enti Pubblici o Aziende private, con il rispettivo importo, data e destinatario. Si precisa che non saranno oggetto di valutazione i semplici servizi di pulizia e collaborazione. Dall'elenco deve risultare la prestazione di servizi complessiva nel triennio non inferiore all'importo sotto riportato con riferimento a ciascun lotto/lotti cui si intende concorrere, fermo restando che in caso di richiesta di partecipazione a più lotti, il requisito deve essere soddisfatto in relazione alla somma dei due lotti di maggior valore economico cui si concorre:

Lotto	Importo IVA esclusa
1	551.342,40=
2	1.424.451,84=
3	334.420,80=
4	1.012.300,80=
5	817.071,36=
6	2.017.370,88=
7	1.417.221,12=
8	1.287.068,16=

Ai sensi dell'art. 46 del Codice Unico Appalti, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti previsti dagli articoli da 38 a 45 del Codice Unico Appalti, di richiedere integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Prima di procedere all'apertura delle offerte, la Civica Amministrazione, ai sensi e con le modalità stabilite dall'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., procede ai controlli sul possesso dei requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnico-organizzativa che avverranno attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS.

- c) **Dichiarazione di ottemperanza ai sensi del D.Lgs 81/08 e s.m.i.**, compilando il fac-simile allegato al presente capitolato (Allegato 5).
- d) **Dichiarazione che autorizza**, la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve presentare una apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura "Contiene dichiarazione ex art. 13, c. 5, D.Lgs. n. 163/06" con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta economica o dei giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D.Lgs. 10/02/2005, n. 30 (Codice della Proprietà Industriale).
La busta in questione sarà poi, per tutta la durata della gara, conservata sigillata ed utilizzata solamente in seguito, innanzitutto in occasione delle comunicazioni da inviare ai concorrenti relativamente agli atti accessibili. Il giudizio di congruenza delle ragioni addotte per giustificare il diniego spetta comunque all'Amministrazione non potendosi accettare motivazioni palesemente pretestuose o inconferenti.
In assenza della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione consentirà l'accesso, fatto salvo il differimento di cui all'art. 13 del D.Lgs. 163/2006, ai concorrenti che lo richiedono.
- e) **Garanzia a corredo dell'offerta**, come previsto dall'art. 5 del Capitolato.
- f) **Contributo a favore dell'A.N.AC. (ex AVCP)**: originale della ricevuta comprovante il versamento del contributo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (istruzioni contenute sul sito internet : www.avcp.it) secondo le specifiche indicazioni del bando di gara.
- g) **Documento "PASO"** rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.
- h) I concorrenti ammessi al **Concordato Preventivo** con continuità aziendale, di cui al precedente art. 3.1 del presente Capitolato, dovranno allegare all'istanza i seguenti documenti:
- 1) una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d) del R.D. 267/1942 e s.m.i., che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto;
 - 2) la dichiarazione di altro operatore in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento dell'appalto, il quale si è impegnato nei confronti del concorrente e della stazione appaltante a mettere a disposizione, per la durata del contratto, le risorse necessarie all'esecuzione dell'appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara ovvero dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione all'appalto. Si applica l'articolo 49 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Si avverte che le dichiarazioni e gli elementi di cui alla lett. a) (istanza di ammissione) dal punto 1 al punto 16, alla lett. b) (requisiti di capacità tecnica e professionale), all'art. 5 (garanzia a corredo dell'offerta) ed il contributo a favore dell'A.N.AC di cui alla lettera f) sono essenziali ai sensi del comma 2 bis dell'art. 38 e del comma 1 ter dell'art. 46 del D.Lgs n.163/06 e s.m.i. L'Amministrazione procederà a richiedere ai partecipanti la gara la presentazione in caso di assenza, o l'integrazione, se incomplete, delle dichiarazioni, o il versamento del contributo A.N.AC, che dovranno essere prodotti entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione, fatto salvo il pagamento della sanzione pecuniaria, mediante l'incameramento parziale della cauzione appositamente costituita.

BUSTA n. 2 "OFFERTA TECNICA" contenente:

- a) **Progetto di inserimento lavorativo** - per ciascun lotto per cui presentano offerta. Tenuto conto dell'obbligo previsto all'art. 1 del presente capitolato, di impiegare lavoratori in condizioni di svantaggio in numero non inferiore al 20% del totale dei lavoratori impiegati, nonché di destinare almeno il 20% del monteore a tali lavoratori, i concorrenti nella predisposizione del Progetto dovranno attenersi alle linee guida contenute nell'Allegato 6 al presente capitolato;

- b) **Progetto tecnico di gestione del servizio** - per ciascun lotto per cui presentano offerta, comprensivo dell'indicazione dell'articolazione giornaliera e settimanale del personale impiegato per ogni sede dove viene prestato il servizio B (cfr. art. 2.2. allegato 1);
- c) **Ulteriori migliorie del servizio** - con riferimento ad ogni lotto i concorrenti, utilizzando il facsimile allegato 7 dovranno specificare quali, tra le migliorie previste, intendono offrire per il presente appalto, senza ulteriori oneri e quindi comprese nel prezzo offerto.

BUSTA n. 3 "OFFERTA ECONOMICA" contenente:

l'offerta economica, in busta chiusa sigillata senza altri documenti, a firma del legale rappresentante, redatta utilizzando il fac simile allegato al presente capitolato (Allegato 8); la medesima dovrà essere formulata per ogni lotto cui si intende partecipare esprimendo la percentuale di ribasso rispetto al valore a base d'asta previsto per il lotto per il quale viene formulata l'offerta e indicando altresì il valore del costo totale del servizio al netto del ribasso offerto, con arrotondamento alla seconda cifra decimale.

In caso di discordanza tra la percentuale di ribasso offerto e il valore del costo totale del servizio al netto del ribasso, si farà esclusivo riferimento alla percentuale di ribasso offerto, ricalcolando di conseguenza il predetto costo totale.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

L'offerta dovrà contenere, **a pena di esclusione** ai sensi dell'art. 86, comma 3 bis, anche l'indicazione dell'importo degli oneri della sicurezza aziendale che saranno affrontati dall'Impresa nel corso dell'esecuzione del servizio.

L'offerta economica deve indicare, oltre ai costi della sicurezza, eventuali utili e ogni altra voce che abbia concorso alla formulazione dell'offerta economica utilizzando il facsimile allegato 9.

Non saranno ammesse offerte la cui voce "Costo del lavoro" sia **inferiore** ai minimi tabellari previsti dal CCNL del "Personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi Integrati/Multiservizi" e dalle relative tabelle ministeriali riguardanti la Provincia di Torino, vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

Per le **comunicazioni** di cui all'art. 79 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 dovranno essere indicati nell'**istanza di ammissione**:

- ✓ numero telefonico;
- ✓ indirizzo di posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 46, comma 1 bis D.Lgs. 163/2006, la Stazione Appaltante escluderà dalla partecipazione alla presente gara i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di **non integrità** dei plichi contenenti l'offerta tecnica ed economica o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

L'offerta presentata oltre il termine perentorio indicato nel bando di gara e comunque condizionata non sarà presa in considerazione.

L'offerta è impegnativa per la Ditta e lo sarà per l'Amministrazione dopo l'adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi.

ART. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata ai sensi dell'art. 83 CUA a favore dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** applicando il metodo aggregativo – compensatore di cui all'allegato P al D.P.R. 207/2010 tramite la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

∑_n = sommatoria.

Gli eventuali arrotondamenti di V(a)_i saranno effettuati fino alla terza cifra decimale.

Il punteggio totale massimo di 100 punti sarà così ripartito:

- **OFFERTA TECNICA: 60 PUNTI**
- **OFFERTA ECONOMICA: 40 PUNTI**

A. OFFERTA TECNICA: PUNTEGGIO MASSIMO 60 PUNTI

L'offerta tecnica consisterà nella valutazione dei seguenti elementi A.1, A.2, A.3 cui si attribuiranno i seguenti punteggi massimi:

A.1 - 34 (trentaquattro) punti massimi al progetto tecnico inerente all'inserimento lavorativo dei lavoratori in condizioni di svantaggio, di cui all'art. 1 del presente Capitolato di gara.

Il concorrente dovrà presentare un elaborato redatto al massimo in 25 (venticinque) fogli formato A4 (si considera foglio ciascuna pagina dell'elaborato) in carattere tipo Times New Roman punto 12 o similari nel carattere e nella dimensione, con interlinea non inferiore ad interlinea singola. All'elaborato il concorrente potrà allegare esclusivamente i curriculum relativi alle risorse professionali impiegate nel progetto di inserimento lavorativo. Ai fini della valutazione non saranno pertanto considerati ulteriori allegati all'elaborato. A pena di esclusione il progetto tecnico dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante;

A.2 – 20 (venti) punti massimi al progetto tecnico di gestione del servizio; a pena di esclusione il progetto tecnico dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante;

A.3 - 6 (sei) punti alle ulteriori migliorie del servizio offerte.

La Commissione ammetterà alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente i concorrenti che avranno ottenuto almeno trentadue (32) punti nella valutazione complessiva dei punti A.1 e A.2. Le offerte tecniche che avranno ottenuto un punteggio complessivo inferiore a trentadue (32) nei punti A.1 e A.2. saranno pertanto escluse dalla procedura.

Ai fini della individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il punteggio complessivo dell'offerta tecnica ottenuto da ciascun concorrente **sarà pari alla somma dei punteggi parziali** di cui ai suddetti punti A.1, A.2 e A.3 determinati secondo le **modalità** che seguono.

A.1 Progetto d'inserimento lavorativo dei lavoratori in condizioni di svantaggio: Punteggio massimo 34 punti.

Per la valutazione del progetto d'inserimento lavorativo dei lavoratori in condizioni di svantaggio, verificata la congruenza dei progetti presentati con i servizi da affidare e con gli obiettivi da conseguire, la Commissione attribuirà il punteggio mediante la valutazione dei seguenti elementi:

A.1 Progetto di inserimento lavorativo dei lavoratori svantaggiati – Elementi di valutazione	Punteggio
A.1.1 Azioni e modalità riferite alle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori in condizioni di svantaggio inseriti, obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo, modalità organizzative per il loro raggiungimento.	12
A.1.2 Modalità di organizzazione del lavoro, sistema di gestione e sostegno delle risorse umane svantaggiate , percorsi formativi.	11
A.1.3 Composizione, professionalità della struttura preposta all'attuazione degli obblighi di inserimento dei lavoratori in condizioni di svantaggio	6
A.1.4 Soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro, occasioni di integrazione sociale	5

Nell'ambito dell'elemento A.1.1, la Commissione valuterà anche: a) adeguatezza, pertinenza, coerenza e congruenza delle modalità di rapporto, coordinamento, coinvolgimento ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori svantaggiati; b) modalità di attuazione dei singoli percorsi individuali di inserimento lavorativo, in termini di attitudine e capacità del concorrente di coniugare in modo coerente gli obiettivi del progetto individuale e quelli del servizio oggetto dell'appalto.

Nell'ambito dell'elemento A.1.2, la Commissione valuterà inoltre le modalità di contrasto del turn over soprattutto dei lavoratori in condizioni di svantaggio, i concreti tipi di sostegno e supporto messi in atto per la piena realizzazione del progetto individuale, i tipi di percorsi formativi offerti al fine di favorire la crescita professionale dei soggetti in condizione di svantaggio.

Nell'ambito dell'elemento A.1.3, la Commissione valuterà anche qualità, adeguatezza e pertinenza dell'organizzazione e delle strategie attivate dalla struttura che dovrà garantire l'inserimento lavorativo di ciascun lavoratore svantaggiato come previsto da ciascun progetto individuale. In particolare la Commissione valuterà ruoli e modalità di impiego delle risorse umane dedicate a tale funzione, con particolare riferimento alle modalità di contrasto di eventuali criticità'.

Nell'ambito dell'elemento A.1.4, oltre alle strategie organizzative, ai metodi ed alle concrete soluzioni proposte per garantire la continuità del rapporto di lavoro delle persone in condizioni di svantaggio, la Commissione valuterà anche: a) le opportunità offerte per garantire l'integrazione sociale e la partecipazione attiva dei lavoratori, in termini di descrizione dei processi di accompagnamento alla socialità ed alla vita aziendale, b) le strategie intraprese per garantire continuità e sostenibilità a tali processi.

In base all'Allegato P del D.P.R. n. 207/2010, per ciascun elemento (A.1.1 – A.1.4) costituente il “progetto di inserimento lavorativo” ogni commissario attribuirà discrezionalmente un coefficiente variabile da zero a uno nel rispetto dei criteri motivazionali sotto elencati.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione, per ciascun elemento costituente il criterio “progetto di inserimento lavorativo”, calcolerà la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari e trasformerà tale media in coefficiente definitivo, riportando al valore 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Successivamente ciascun coefficiente definitivo sarà moltiplicato per il peso attribuito dal capitolato al relativo elemento per determinare il conseguente punteggio.

I punteggi così ottenuti per ciascuno degli elementi (o sub-criteri) A.1.1 – A.1.4 saranno sommati tra loro determinando il punteggio complessivo del “progetto di inserimento lavorativo”. Al punteggio complessivo maggiore verrà attribuito il coefficiente 1 (uno) e i punteggi complessivi provvisori ottenuti dagli altri progetti saranno proporzionati a quest'ultimo per determinare i relativi coefficienti. Tali coefficienti saranno moltiplicati per il punteggio attribuito dal capitolato (34 punti) al criterio “progetto di inserimento lavorativo” ottenendo così il punteggio definitivo.

Con riferimento alla determinazione dei coefficienti da attribuire a ciascun elemento di valutazione di cui al punto A.1, la Commissione applicherà i seguenti criteri motivazionali:

A.1.1 Azioni e modalità riferite alle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori in condizioni di svantaggio inseriti, obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo, modalità organizzative per il loro raggiungimento.	
Coefficiente attribuito	Criteri motivazionali
0	Manca la descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori in condizione di svantaggio; delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico degli stessi. Mancano le descrizioni sia degli obiettivi perseguiti che dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto. Manca la descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento.
0,1	Sono descritte in modo gravemente inadeguato, non pertinente, incoerente ed incongruo: sia le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori in condizione di svantaggio che le modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico degli stessi. Mancano le descrizioni sia degli obiettivi perseguiti che dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto. Manca la descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento.
0,2	Sono descritte in modo gravemente inadeguato, non pertinente, incoerente ed incongruo: sia le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori in condizione di svantaggio che le modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico degli stessi. La descrizione degli obiettivi perseguiti, dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto è inadeguata, non pertinente, incoerente ed incongrua Manca la descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento.
0,3	Sono descritte in modo non completamente adeguato, pertinente, coerente e congruo sia le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori in condizione di svantaggio che le modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico degli stessi. Mancano la descrizione degli obiettivi perseguiti, la descrizione dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto. Manca la descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento.
0,4	Sono descritti in modo non completamente adeguato, pertinente, coerente e congruo: le fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori e le modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori. La descrizione degli obiettivi perseguiti e dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto

	<p>individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto non è completamente adeguata e pertinente.</p> <p>La descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento non è adeguata e pertinente.</p>
0,5	<p>La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori è discretamente adeguata, pertinente, coerente e congrua.</p> <p>La descrizione delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori è adeguata e coerente</p> <p>Gli obiettivi perseguiti e l'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto sono descritti in modo non completamente pertinente, coerente e congruo.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento.</p>
0,6	<p>La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori è discretamente adeguata, pertinente, coerente e congrua.</p> <p>La descrizione degli obiettivi perseguiti, dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto, delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento è sufficientemente coerente e congrua.</p>
0,7	<p>La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori è adeguata, pertinente, coerente e congrua.</p> <p>La descrizione degli obiettivi perseguiti, dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto è adeguata, pertinente e coerente.</p> <p>La descrizione delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento è sufficientemente coerente e congrua.</p>
0,8	<p>La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori è adeguata, pertinente, coerente e congrua.</p> <p>La descrizione degli obiettivi perseguiti, dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto, delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento è più che adeguata, pertinente, coerente e congrua.</p>
0,9	<p>La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori è ottima.</p> <p>La descrizione delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori degli obiettivi perseguiti è coerente e adeguata .</p> <p>La descrizione dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto, delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento è ottima in termini di adeguatezza, pertinenza, coerenza e congruità.</p> <p>La descrizione degli obiettivi perseguiti è adeguata e pertinente.</p>
1	<p>La descrizione delle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori, delle modalità di rapporto ed integrazione con gli attori titolari della presa in carico dei lavoratori è coerente e adeguata.</p> <p>La descrizione degli obiettivi perseguiti, dell'attitudine a coniugare gli obiettivi del progetto individuale con quelli del servizio oggetto dell'appalto, delle modalità organizzative e degli strumenti utilizzati per il loro raggiungimento è eccellente in termini di adeguatezza, pertinenza, coerenza e congruenza.</p>

A.1.2 Modalità e organizzazione del lavoro, sistema di gestione e sostegno delle risorse umane in condizioni di svantaggio, percorsi formativi.

Coefficiente attribuito	Criteri motivazionali.
-------------------------	------------------------

0	<p>Manca la descrizione delle modalità organizzative di gestione dei servizi, della flessibilità operativa e delle strategie di contrasto del turn over.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale.</p> <p>Manca la descrizione dei percorsi formativi offerti.</p>
0,1	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi, della flessibilità operativa e le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo gravemente inadeguato e incoerente</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale.</p> <p>Manca la descrizione dei percorsi formativi offerti.</p>
0,2	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi, la flessibilità operativa e le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo inadeguato e incoerente.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale.</p> <p>Manca la descrizione dei percorsi formativi offerti.</p>
0,3	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi, la flessibilità operativa e le modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale sono descritte in modo non completamente adeguato e coerente.</p> <p>Le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo inadeguato e incoerente.</p> <p>Manca la descrizione dei percorsi formativi offerti.</p>
0,4	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi, la flessibilità operativa e le modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale sono descritte in modo non completamente adeguato e coerente.</p> <p>Le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo inadeguato .</p> <p>La descrizione dei percorsi formativi offerti non è coerente ed adeguata.</p>
0,5	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi, la flessibilità operativa le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo appena adeguato e coerente.</p> <p>Le modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale sono descritte in modo appena adeguato e coerente.</p> <p>La descrizione dei percorsi formativi offerti non è adeguata e coerente.</p>
0,6	<p>La modalità organizzativa di gestione dei servizi è descritta in modo discretamente adeguato e coerente.</p> <p>La descrizione della flessibilità operativa, delle strategie di contrasto del turn over e le modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale è appena adeguata.</p> <p>La descrizione dei percorsi formativi offerti è sufficientemente adeguata e coerente.</p>
0,7	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi sono descritte in modo adeguato e coerente.</p> <p>La flessibilità operativa e le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo adeguato.</p> <p>Le modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale sono descritte in modo discretamente adeguato.</p> <p>La descrizione dei percorsi formativi offerti è sufficientemente adeguata e coerente.</p>
0,8	<p>Le modalità organizzative di gestione dei servizi, la flessibilità operativa e le strategie di contrasto del turn over sono descritte in modo pienamente adeguato e coerente.</p> <p>Le modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale sono descritte in modo pienamente adeguato e coerente.</p> <p>La descrizione dei percorsi formativi offerti è adeguata e coerente.</p>
0,9	<p>La descrizione delle modalità organizzative di gestione dei servizi, della flessibilità operativa e delle strategie di contrasto del turn over è più che adeguata e coerente.</p>

	La descrizione delle modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale è ottima per adeguatezza e coerenza. La descrizione dei percorsi formativi offerti è adeguata e coerente.
1	La descrizione delle modalità organizzative di gestione dei servizi, della flessibilità operativa e delle strategie di contrasto del turn over è ottima. La descrizione delle modalità di sostegno e supporto messi in atto per la realizzazione del progetto individuale è eccellente per adeguatezza e coerenza. La descrizione dei percorsi formativi offerti è adeguata e coerente.

A.1.3 Composizione, professionalità e modalità d'impiego della struttura preposta all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo delle persone in condizioni di svantaggio.	
Coefficiente attribuito	Criteri motivazionali
0	Manca la descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo . Manca la descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità.
0,1	La descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo non è pertinente né adeguata. La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità presenta pertinenza e qualità inadeguate.
0,2	La descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è scarsamente pertinente. La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è inadeguata.
0,3	La descrizione delle professionalità è appena sufficiente. La descrizione delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è scarsamente pertinente e adeguata. La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è appena adeguata.
0,4	La descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è appena adeguata. La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è scarsamente adeguata.
0,5	La descrizione delle professionalità è sufficiente La descrizione delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è discretamente pertinente e adeguata . La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è appena adeguata
0,6	La descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è pertinente e adeguata . La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è sufficientemente adeguata in termini di pertinenza e qualità.
0,7	La descrizione delle professionalità è buona. La descrizione delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è pienamente pertinente e adeguata . La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è

	adeguata in termini di pertinenza e qualità.
0,8	La descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è molto pertinente e adeguata. La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è adeguata in termini di pertinenza e qualità.
0,9	La descrizione delle professionalità è ottima per pertinenza e adeguatezza La descrizione delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è ottima in relazione a qualità e adeguatezza. La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è adeguata in termini di pertinenza e qualità.
1	La descrizione delle professionalità e delle modalità di impiego delle risorse umane preposte all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo è eccellente in relazione alla pertinenza, qualità e adeguatezza . La descrizione delle strategie attivate dalla struttura per contrastare le eventuali criticità è adeguata in termini di pertinenza e qualità.

A.1.4 Soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro per i lavoratori in condizioni di svantaggio e opportunità di integrazione sociale.

Coefficiente attribuito	Criteri motivazionali
0	Manca la descrizione di ogni soluzione per garantire la continuità del rapporto di lavoro. Manca la descrizione delle occasioni di integrazione lavorativa e sociale. Manca la descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione lavorativa sociale.
0,1	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro e delle occasioni di integrazione sociale è insufficiente. Manca la descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione lavorativa e sociale .
0,2	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è generica e inadeguata. La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è insufficiente. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione lavorativa e sociale è inadeguata.
0,3	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è appena sufficiente. La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è insufficiente. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è teorica e appena adeguata.
0,4	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro e delle occasioni di integrazione sociale è sufficiente. La descrizione di strategie per garantire la sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è teorica e scarsamente adeguata.
0,5	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è adeguata. La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è sufficiente. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è adeguata.

0,6	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è adeguata. La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è discreta. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è adeguata e pertinente.
0,7	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è pienamente adeguata; La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è discreta. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è adeguata e pertinente.
0,8	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è pienamente adeguata. La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è buona. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è adeguata e pertinente.
0,9	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è ottima in termini di adeguatezza e qualità dell'inserimento. La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è buona. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è pienamente adeguata e pertinente.
1	La descrizione di soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro è eccellente in termini di adeguatezza e qualità dell'inserimento La descrizione delle occasioni di integrazione sociale è ottima. La descrizione di strategie per garantire continuità e sostenibilità dei processi di continuità lavorativa ed integrazione sociale è adeguata e pertinente.

A.2 Progetto tecnico di gestione del servizio: massimo 20 punti

Per la valutazione del progetto di gestione del servizio verificata la congruenza dei progetti presentati con i servizi da affidare e con gli obiettivi da conseguire, la Commissione valuterà i seguenti elementi:

PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO	PUNTEGGIO MASSIMO
A.2.1 Solo per scuole d'infanzia con servizio di tipo A e nidi d'infanzia: - Grado di adeguatezza e di efficacia delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. Per scuole d'infanzia (sia con servizio di tipo A che di tipo B) e nidi d'infanzia: - Grado di efficacia delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti. - Grado di adeguatezza delle modalità di presenza del responsabile operativo per ogni servizio.	11
A.2.2 Per scuole d'infanzia (sia con servizio di tipo A che di tipo B) e nidi d'infanzia: - Grado di adeguatezza delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio, la tipologia dei controlli e la modalità di valutazione/autovalutazione del personale. - Grado di adeguatezza delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.	6
A.2.3 Solo per scuole d'infanzia con servizio di tipo A e nidi d'infanzia: Grado di pertinenza con l'ambito educativo dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato	3

In base all'Allegato P del D.P.R. n. 207/2010, per ciascun elemento (A.2.1 – A.2.3) costituente il “progetto tecnico del servizio” ogni commissario attribuirà discrezionalmente un coefficiente variabile da zero a uno nel rispetto dei criteri motivazionali sotto elencati.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, la Commissione, per ciascun elemento costituente il criterio “progetto tecnico del servizio”, calcolerà la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari e trasformerà tale media in coefficiente definitivo, riportando al valore 1 (uno) la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Successivamente ciascun coefficiente definitivo sarà moltiplicato per il peso attribuito dal capitolato al relativo elemento per determinare il conseguente punteggio.

I punteggi così ottenuti per ciascuno degli elementi (o sub-criteri) A.2.1 – A.2.3 saranno sommati tra loro determinando il punteggio complessivo del “progetto tecnico del servizio”. Al punteggio complessivo maggiore verrà attribuito il coefficiente 1 (uno) e i punteggi complessivi provvisori ottenuti dagli altri progetti saranno proporzionati a quest'ultimo per determinare i relativi coefficienti. Tali coefficienti saranno moltiplicati per il punteggio attribuito dal capitolato (20 punti) al criterio “progetto tecnico del servizio” ottenendo così il punteggio definitivo.

Con riferimento alla determinazione dei coefficienti da attribuire a ciascun elemento di valutazione di cui al punto A.2, la Commissione applicherà i seguenti criteri motivazionali:

<p>A.2.1 Grado di adeguatezza e di efficacia delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. Grado di efficacia delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti. Grado di adeguatezza delle modalità di presenza del responsabile operativo per ogni servizio.</p>	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	<p>Manca la descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. Manca la descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti. Manca la descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo per ogni servizio.</p>
0,1	<p>Sono descritte in modo gravemente inadeguato le modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. Manca la descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti. Manca la descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo per ogni servizio.</p>
0,2	<p>Sono descritte in modo inadeguato le modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti è inadeguata. Manca la descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo per ogni servizio.</p>
0,3	<p>Sono descritte in modo non completamente adeguato le modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. Mancano la descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti. Manca la descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo per ogni servizio.</p>
0,4	<p>Sono descritte in modo non sufficientemente adeguate le modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni. La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti non è completamente adeguata. La descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo non è adeguata.</p>

0,5	<p>La descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti non è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di presenza è appena sufficiente.</p>
0,6	<p>La descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo è sufficiente.</p>
0,7	<p>La descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni è adeguata e coerente.</p> <p>La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti è adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo è sufficiente.</p>
0,8	<p>La descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni è pienamente adeguata e coerente.</p> <p>La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti è adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo è adeguata.</p>
0,9	<p>La descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni è pienamente adeguata e coerente.</p> <p>La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo è adeguata.</p>
1	<p>La descrizione delle modalità di utilizzo del monte ore al fine di garantire la continuità del servizio sulle sezioni, impiegando il numero minimo di persone in aderenza al numero delle sezioni è completa, puntuale e coerente.</p> <p>La descrizione delle modalità di gestione e coordinamento delle squadre di lavoro nonché delle modalità di sostituzione dei lavoratori assenti è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di presenza del responsabile operativo è completa e pienamente adeguata.</p>

<p>A.2.2 Grado di adeguatezza delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio, la tipologia dei controlli e la modalità di valutazione/autovalutazione del personale. Grado di adeguatezza delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	<p>Manca la descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio.</p> <p>Manca la descrizione della tipologia dei controlli.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>

0,1	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è gravemente inadeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è gravemente inadeguata.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>
0,2	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è inadeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è inadeguata.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>
0,3	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio non è completamente adeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli non è adeguata.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>
0,4	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio non è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli non è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale non è completamente adeguata.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>
0,5	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale non è completamente adeguata.</p> <p>Manca la descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio.</p>
0,6	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è adeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale è sufficientemente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio è sufficientemente adeguata.</p>
0,7	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è adeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale è adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio è sufficiente.</p>
0,8	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale è adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio è adeguata.</p>
0,9	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è pienamente adeguata.</p>

	<p>La descrizione della tipologia dei controlli è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio è adeguata.</p>
1	<p>La descrizione delle procedure interne con le quali viene garantita la conformità e qualità del servizio è puntuale e coerente.</p> <p>La descrizione della tipologia dei controlli è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di valutazione/autovalutazione del personale è pienamente adeguata.</p> <p>La descrizione delle modalità di relazione con l'Amministrazione comunale in ordine alla verifica del corretto andamento del servizio è pienamente adeguata.</p>

A.2.3 Grado di pertinenza con l'ambito educativo dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato	
COEFFICIENTE ATTRIBUITO	CRITERI MOTIVAZIONALI
0	Manca la descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato.
0,1	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è gravemente inadeguata e non pertinente.
0,2	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è inadeguata e non pertinente.
0,3	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato non è completamente adeguata ed è poco pertinente.
0,4	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato non è completamente adeguata ed è pertinente.
0,5	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è quasi sufficientemente adeguata e pertinente.
0,6	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è sufficientemente adeguata e pertinente.
0,7	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è adeguata e pertinente.
0,8	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è adeguata e discretamente pertinente.
0,9	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è pienamente adeguata e pertinente.
1	La descrizione dei contenuti e della tipologia dei percorsi formativi, oltre a quelli richiesti dal capitolato è pienamente adeguata e molto coerente.

A.3 Ulteriori migliorie del servizio: punteggio massimo 6 punti

Per ciascun lotto per cui il concorrente presenta offerta, adesione ad ulteriori migliorie riferite ad attività extrascolastiche, da indicare sul facsimile allegato n. 7.

Per la valutazione delle ulteriori migliorie riferite ad attività extrascolastiche la Commissione considererà i seguenti elementi:

A.3 APPLICAZIONE ULTERIORI MIGLIORIE – VOCI ANALITICHE	PUNTEGGIO
A.3.1 Disponibilità, per ogni sede oggetto di appalto con servizio A sia nido che scuola d'infanzia, alla partecipazione con un operatore per sezione da un minimo di una al massimo di tre uscite didattiche all'anno scolastico (per un massimo complessivo di 10 ore annue) in località extraurbane; i costi assicurativi a carico e il monte ore giornaliero ulteriore rispetto a quello ordinario sono a carico dell'impresa aggiudicataria.	3
A.3.2 Disponibilità alla partecipazione con un operatore per sezione ad un soggiorno, di durata non superiore a 5 giorni, per almeno una scuola d'infanzia in servizio A per ogni anno scolastico (per un massimo complessivo di 30 ore annue); i costi assicurativi, l'indennità di trasferta se prevista, i costi del pernottamento e dei pasti per l'operatore, come pure a il monte ore rispetto a quello ordinario sono a carico dell'impresa aggiudicataria	1,5
A.3.3 Disponibilità, per ogni sede oggetto di appalto con servizio A sia nido che scuola d'infanzia, alla partecipazione di tutto il personale che opera nelle sezioni ad almeno due incontri collegiali del servizio per anno scolastico (oltre al monte ore ordinario di servizio) per 4 ore complessive per anno scolastico per ogni operatore	1,5

Per l'applicazione delle migliorie i commissari conferiranno il coefficiente 1 (uno) per le specifiche rispettate e il coefficiente 0 (zero) per quelle inosservate.

Il punteggio complessivo relativo all'applicazione delle migliorie riferite ad attività extrascolastiche ottenuto da ciascun concorrente sarà pari alla somma dei tre suddetti punteggi parziali.

B. OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO 40 PUNTI

Per la determinazione del punteggio il coefficiente di ciascuna offerta economica verrà calcolato ai sensi dell'all'Allegato P, punto II, lett. b) del D.P.R. 207/2010 tramite le seguenti formule:

$V(a)_i$	(per $A_i \leq A_{soglia}$)	=	$0,90 * (A_i / A_{soglia})$
$V(a)_i$	(per $A_i > A_{soglia}$)	=	$0,90 + 0,10 * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove:

$V(a)_i$ = coefficiente attribuito al concorrente iesimo;

A_i = ribasso del concorrente iesimo;

A_{soglia} = media aritmetica dei ribassi sul prezzo presentati dai concorrenti

A_{max} = ribasso più conveniente

Ottenuto per ciascun concorrente il relativo coefficiente, il punteggio da attribuire ad ogni offerta economica sarà calcolato mediante la formula $C(a) = [W_i * V(a)_i]$.

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, dato dalla somma dei suelencati parametri (OFFERTA TECNICA + OFFERTA ECONOMICA).

I concorrenti potranno aggiudicarsi al massimo due lotti.

Nel caso in cui uno stesso concorrente ottenga il migliore punteggio su più lotti potrà aggiudicarsi i due soli lotti fra questi, in cui ha ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità di punteggi si aggiudicherà il lotto al concorrente con il punteggio più elevato per l'offerta tecnica.

La Commissione aggiudicatrice sarà composta nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del CUA.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla valutazione della congruità delle offerte nei modi e ai sensi degli art. 86 e ss del D.lgs 163/2006 e s.m.i..

Le offerte duplici, con alternative, condizionate o comunque formulate in maniera difforme rispetto a quanto specificatamente richiesto non saranno ammesse.

La gara sarà valida anche con una sola offerta, tuttavia la presente procedura non impegna l'Amministrazione, la quale, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., si riserva di non procedere ad aggiudicazione se l'offerta non risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'avvio del procedimento di aggiudicazione, in ogni caso, non vincola la Civica Amministrazione alla conclusione del medesimo e alla stipulazione del contratto, essendo entrambe subordinate alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunque subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale, ai sensi e nei modi di cui al D.P.R. 445/2000.

L'offerta del concorrente è vincolante sin dalla sua presentazione.

L'aggiudicatario, **entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione**, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

L'offerta dovrà avere una validità **non inferiore a 180 gg. consecutivi** dalla data di presentazione della medesima.

In caso di necessità e/o urgenza la Civica Amministrazione si riserva di richiedere l'avvio del servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 5 – GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA

L'offerta deve essere corredata dal versamento della garanzia a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo a base di gara del lotto/dei lotti cui si concorre.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve dichiarare il possesso del requisito o documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Pertanto, per gli operatori economici in possesso della certificazione ivi prevista, l'istanza dovrà essere corredata dal relativo certificato o copia ovvero contenere una apposita dichiarazione, successivamente verificabile, attestante "di essere in possesso della documentazione, rilasciata da organismi accreditati, prevista dall'art. 75, comma 7 D.Lgs. n. 163/2006 in materia di sistemi di qualità e di poter pertanto usufruire della riduzione del 50% della cauzione".

Nel caso di partecipazione alla gara di Associazione Temporanea di Imprese o Consorzi costituenti, tutte le imprese raggruppate o consorziate dovranno possedere il suddetto certificato o effettuare la predetta dichiarazione per usufruire della riduzione; inoltre la polizza o fideiussione, mediante la quale viene costituita la cauzione provvisoria, dovrà essere necessariamente intestata a (o sottoscritta da) tutte le imprese che costituiscono il Raggruppamento.

La garanzia può essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 commi 2 e 3 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. e con le modalità indicate per la cauzione definitiva di cui al successivo art. 6.

La garanzia deve essere corredata da:

- a) impegno del garante a rinnovare la garanzia, per ulteriori novanta giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura;
- b) impegno di un fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. anche quando il deposito sia costituito in contanti o con assegno circolare non trasferibile;
- c) eventuale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. che consente all'offerente di fruire della riduzione del 50% dell'importo della cauzione;
- d) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- e) la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il deposito cauzionale provvisorio dovrà garantire anche il pagamento in favore della stazione appaltante della sanzione pecuniaria di cui all'art. 38 comma 2 bis e art. 46 comma 1 ter del Codice dei Contratti nella misura dell'1 (uno) per mille dell'importo a base di gara per ogni lotto IVA esclusa. Alla predetta sanzione non si applica la riduzione di cui all'art. 75 comma 7 del D.Lgs n.163/06 e smi.

Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatrici avverrà nei termini previsti dall'art. 75 comma 9 del Codice Unico degli Appalti.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

ART. 6 – GARANZIA DI ESECUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fidejussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, con le modalità di cui agli artt. 113 del Codice Unico Appalti e 123 D.P.R. 207/2010.

In caso di ribasso d'asta superiore al 10% e al 20% si applicano le disposizioni di cui al comma 1 dell'art. 113 CUA.

L'importo della garanzia, ex art. 40 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

Il versamento della garanzia potrà essere effettuato a mezzo fideiussione bancaria o polizza fidejussoria rilasciata da Società di Assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla Legge 10/06/1982, n. 349 o dagli

intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- ✓ la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- ✓ la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- ✓ il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalle inosservanze di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, leggi, e regolamenti in materia di tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione definitiva deve avere validità fino ad ultimazione del servizio e all'emissione del certificato di regolare esecuzione. Detta cauzione verrà restituita alla ditta aggiudicataria a completamento del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto formale o trascurasse ripetutamente, in modo grave, l'adempimento delle condizioni contrattuali, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con la ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, procedendo all'incameramento della cauzione provvisoria o definitiva.

ART. 7 – CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 272, comma 5, D.P.R. 207/2010 il Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito DEC) è individuato in calce al presente capitolato; il medesimo svolge le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, con il supporto:

- dei Responsabili delle singole sedi scolastiche (Responsabili Pedagogici), che provvederanno a fornire al DEC apposita reportistica mensile di **monitoraggio** attestante l'andamento del servizio utilizzando il fac-simile allegato (allegato 10);

- di funzionari del Servizio Acquisto Beni e Servizi dell'Area Servizi Educativi che provvederanno al riscontro delle norme operative previste dal capitolato, ecc., anche mediante verifiche in loco.

Il DEC potrà effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, direttamente oppure avvalendosi dei dipendenti suindicati, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'I.A. alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.

L'attività di controllo viene coordinata dal DEC e verrà ulteriormente implementata in caso di segnalazione da parte dell'utenza.

Detta attività di controllo è preliminare e strumentale all'applicazione delle penali indicate all'art. 8, nonché alla liquidazione dei corrispettivi dovuti all'aggiudicatario.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In base agli artt. 20 e 21 del *Regolamento del Consiglio Comunale n. 307 "Regolamento delle procedure contrattuali per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e disabili"*, l'Area Sviluppo, Fondi Europei, Innovazione e Smart City della Città di Torino verificherà la corretta ed effettiva attuazione del progetto di inserimento lavorativo contenuto nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario.

A tal fine, in via meramente esemplificativa, di seguito si elencano l'oggetto, gli strumenti, le modalità e le frequenze relative ai controlli:

1. Entro 90 giorni dalla data della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà consegnare al Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale la seguente documentazione relativa ai lavoratori in condizioni di svantaggio:

- a) progetti individuali di inserimento lavorativo;
- b) elenco riepilogativo dei lavoratori in condizioni di svantaggio inseriti. L'aggiudicatario dovrà aggiornare e trasmettere tale elenco ogni sei mesi al Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale, oppure ogniqualvolta tale Servizio lo richieda;
- c) documentazione relativa a ciascun lavoratore in condizione di svantaggio in base alle Leggi 381/91 e 68/99;
- d) buste paga e CUD di ciascun lavoratore in condizione di svantaggio ed ogni altro documento ritenuto necessario ai fini del monitoraggio e dei controlli da parte del Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale.

2. Per il periodo di durata dell'affidamento il Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale verificherà l'attuazione del progetto di inserimento lavorativo anche mediante la consultazione d'ufficio di apposite banche dati istituzionali, quali ad esempio quelle del CPI, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc...

3. Al fine di monitorare e controllare in modo efficace gli inserimenti dei lavoratori in condizioni di svantaggio il Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale potrà effettuare:

- a) sopralluoghi presso le sedi di lavoro, senza preventiva comunicazione all'aggiudicatario, per verificare la rispondenza tra quanto dichiarato nei progetti individuali e l'effettiva condizione lavorativa (ad esempio mansioni, monte ore giornaliero, etc.);
- b) colloqui individuali con i lavoratori in condizioni di svantaggio nei luoghi di lavoro, anche a campione;
- c) in qualsiasi momento il Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale potrà incontrare i soggetti terzi coinvolti nel processo di inserimento, con particolare riferimento ai servizi sociali e/o sanitari titolari della presa in carico dei lavoratori in condizioni di svantaggio.

Il Servizio Politiche per il Lavoro ed Orientamento professionale segnalerà al Servizio Acquisto Beni e Servizi dell'Area Servizi Educativi il ritardato o il mancato adempimento delle obbligazioni relative all'attuazione del progetto di inserimento lavorativo contenuto nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario.

ART. 8 – PENALITA'

Il DEC, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità al presente Capitolato e relativi allegati, nonché alle norme di legge e contrattuali, applicherà sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte dell'A.C., nonché richieste di risarcimento di danni materiali e morali.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'I.A., le quali devono pervenire al fine di essere tenute in considerazione entro il termine di 10 gg., decorrente dalla ricezione della contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito una tipologia esemplificativa di inadempienze che sicuramente comportano l'applicazione di una sanzione:

- mancata sostituzione di personale che da più comportamenti posti in essere risulti inadeguato alla situazione lavorativa nella quale è collocato, nonostante le segnalazioni effettuate dal DEC;
- pulizia dei locali di competenza della ditta non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente;
- utilizzo prodotti di pulizia non rispondenti ai requisiti di legge ed a quelli stabiliti dal presente capitolato;
- formazione del personale non adeguata;
- danni provocati ai minori da comportamenti o situazioni lesive dell'integrità degli stessi;
- ritardata o mancata presentazione in servizio del personale.

L'elenco delle suindicate inadempienze è da intendersi meramente esemplificativo e non esaustivo; l'A.C. si riserva il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nel medesimo, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

L'entità delle singole penali varia da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 7.000,00 rapportate alla gravità dell'infrazione.

In caso di reiterazione delle inadempienze e di mancata attuazione delle migliorie offerte in sede di gara, potranno essere applicate sanzioni di entità superiore, senza limite massimo, calcolate sempre in rapporto alla gravità dell'infrazione, fermo restando che l'A.C. potrà addivenire comunque alla risoluzione parziale o totale del contratto, ai sensi della vigente normativa.

L'A.C. potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'I.A., il rimborso di spese e il pagamento di penali, mediante emissione di apposita riversale d'incasso da liquidarsi contestualmente al pagamento di una o più fatture. Nel caso in cui non si potesse procedere come indicato, l'A.C. potrà rivalersi mediante atto amministrativo sulla cauzione definitiva, restando impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ed all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

In base al comma 2 dell'art 21 del citato Regolamento n. 307, la violazione dell'obbligo di inserire la percentuale e la tipologia dei lavoratori in condizione di svantaggio contrattualmente prevista comporta la risoluzione del contratto.

La violazione degli altri obblighi relativi all'attuazione del progetto di inserimento lavorativo contenuto nell'offerta tecnica dell'aggiudicatario, comporta l'applicazione di una penale nella misura prevista dall'art. 145 c. 3 DPR 207/2010. In base al comma 3 dell'art 21 del citato Regolamento n. 307, il permanere di tale inadempimento per più di due trimestri comporta la risoluzione del contratto.

ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 297 DPR 207/2010, le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c., costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'I.A.;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'I.A.;
- c) impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) subappalto del servizio in violazione di quanto disposto dall'art. 19;
- g) gravi danni provocati ai minori da comportamenti o situazioni lesive dell'integrità degli stessi;
- h) mancata attuazione di quanto indicato nel progetto tecnico;
- i) mancato assorbimento del personale destinato al servizio di pulizia in precedenza già affidato ad altre ditte;
- j) reiterati casi di mancata presentazione in servizio del personale con grave disagio del servizio;
- k) nel caso di violazione dell'obbligo di inserire la percentuale e la tipologia di soggetti contrattualmente prevista dal progetto di inserimento lavorativo, ai sensi dell'art. 21, comma 2 del Regolamento 307;
- l) **nel caso previsto dall'art. 6 comma 8 D.P.R. 207/2010 (ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo).**

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'A.C., in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'A.C. intenda avvalersi di tale clausola, la stessa si rivarrà sull'I.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto, il Dirigente ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 125, comma 10, lettera a) D.lgs 163/2006 s.m.i., fatte salve le modalità di cui agli art. 138 e 140 medesimo D.lgs, nonché l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006 s.m.i. a titolo di risarcimento danni.

ART. 10 – RECESSO

La Civica Amministrazione, nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari in base ai quali si è proceduto all'affidamento del servizio nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative del servizio oggetto del presente capitolato, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 30, senza che la Ditta aggiudicataria possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

ART. 11 – ORDINAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti, dal momento in cui essa sarà comunicata.

La fatturazione delle prestazioni eseguite avverrà, tenuto conto che il costo annuo totale di ogni lotto verrà ripartito nei due periodi settembre/dicembre e gennaio/luglio, con fatture mensili da emettere a fine mese, con eccezione del mese di agosto.

L'importo di fatturazione mensile verrà comunicato dall'A.C. in base ai giorni di apertura delle scuole per i quali è richiesto all'I.A. lo svolgimento del servizio, salvo eventuali conguagli positivi o negativi in caso di riduzione od incremento dei servizi sulla base di quanto indicato all'art. 2, in particolare per la chiusura delle scuole nel mese di luglio.

Le I.A. per ogni lotto dovranno emettere distinte fatture con riferimento ai servizi prestati presso:

- nidi d'infanzia;
- scuole d'infanzia.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà dietro presentazione da parte delle I.A. delle fatture citate.

I pagamenti, oltre alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC, saranno in ogni caso subordinati all'esito positivo:

- dei controlli effettuati a cura del DEC, come individuato nel presente Capitolato Speciale;
- delle segnalazioni di regolarità del servizio trasmesse mensilmente dai Responsabili delle singole sedi.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge, devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista (n. ordine, codice fornitore, data di esecuzione, codice IBAN completo, **numero CIG attribuito**, etc.).

Il completo rispetto della suddetta modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa che decorreranno dalla data ricezione fattura, o se successiva, dalla data dell'esito positivo del controllo di conformità dei servizi, attestato con le modalità sopra specificate.

I termini di pagamento sono sospesi indicativamente dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

L'A.C. sospenderà inoltre il pagamento, ai sensi dell'art. 118 comma 3 CUA, nel caso del mancato adempimento di quanto previsto in merito alle verifiche dei pagamenti effettuati dall'I.A. ai subappaltatori.

Secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 3 del D.P.R. 207/2010, sull'importo netto progressivo della fornitura è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'I.A. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

L'I.A. dovrà pertanto comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

ART. 12 – ONERI PER LA SICUREZZA

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a zero. Con ciò si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nell'Allegato 3 al presente capitolato (DUVRI) e nella successiva integrazione con riferimento specifico ad ogni sede oggetto del servizio.

ART. 13 – SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di prevenzione, infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" (Allegato 5 al presente capitolato).

Inoltre l'impresa aggiudicataria dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Prima dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., l'impresa aggiudicataria si impegna inoltre a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il DUVRI (documento unico di valutazione del rischio), di cui all'art. 26, comma 3 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.,. Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

In fase di esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel DUVRI", conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara (variazione delle attività nelle sedi scolastiche, altri appalti in corso durante l'esecuzione del servizio), saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Responsabile Pedagogico della sede in cui si svolge la prestazione in contraddittorio con il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria o suo delegato.

L'I.A. per ogni sede oggetto di appalto, sia in servizio A sia in servizio B, dovrà provvedere attraverso il proprio datore di lavoro a designare almeno un addetto all'emergenza per sede, in possesso della formazione prescritta dalla vigente normativa (per rischio incendio medio). L'I.A. dovrà tempestivamente comunicare all'A.C. il nominativo del personale incaricato e le eventuali sostituzioni, fornendo autocertificazione adeguata in merito all'assolvimento degli obblighi formativi.

ART. 14 – RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità per qualsiasi infortunio dovessero subire le persone impegnate nell'esecuzione del servizio ed è sottoposto a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria.

L'aggiudicatario assume in proprio, tenendone sollevata l'Amministrazione, ogni responsabilità risarcitoria e le obbligazioni relative, comunque connesse all'esecuzione degli interventi eseguiti. In ogni caso è a carico dell'affidatario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le misure e delle cautele necessarie per evitare il verificarsi di danni di qualsiasi genere alle persone, a beni mobili e immobili. Ogni più ampia responsabilità in caso di inconvenienti e di infortuni ricadrà sull'affidatario restandone pertanto pienamente sollevata ed indenne l'Amministrazione.

L'aggiudicatario assume la responsabilità di ogni danno subito dall'Amministrazione e da terzi a causa di incidenti, danneggiamenti o distruzioni, verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio, ed è tenuto, a suo completo carico e senza la possibilità di richiedere alcun rimborso a ripristinare i manufatti, le aree, le attrezzature, gli impianti eventualmente danneggiati nell'espletamento del servizio, fatte salve ipotesi evidenti di vandalismo riconosciute dalle parti.

ART. 15 – ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

L'I.A. è pertanto responsabile a titolo esemplificativo:

- di qualsiasi danno causato alle strutture ed alla strumentazione di proprietà della Città di Torino;
- di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio;
- di danni provocati ai minori da comportamenti o situazioni lesive dell'integrità degli stessi.

A tale scopo la ditta aggiudicataria dovrà aver stipulato un contratto di un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio, valido fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione del servizio, per un massimale RCT di Euro 2.500.000,00 per sinistro blocco unico Euro 500.000,00 a persona. Copia dei contratti dovrà essere trasmessa all'A.C.

ART. 16 – TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'esecutore, il subappaltatore ed i soggetti titolari di subappalti di cui all'art. 118, comma 8, del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., si impegnano ad osservare le norme e prescrizioni dei CCNL e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.P.R. 207/2010, **in caso di inadempienza contributiva**, accertata mediante il DURC, nei confronti di uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, **l'A.C. tratterà dalla liquidazione l'importo corrispondente all'inadempienza.**

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 207/2010 in caso di ritardi nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel contratto, l'A.C. inviterà per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i successivi 15 giorni.

Decorso infruttuosamente detto termine, la Civica Amministrazione si riserva di procedere direttamente al pagamento delle retribuzioni arretrate ai lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto, fatto salvo il recupero delle medesime somme con le modalità di cui all'art. 123, comma 3 D.P.R. 207/2010.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle norme di cui ai precedenti articoli, e di procedere, nel caso di inosservanza delle medesime, all'immediata risoluzione del contratto fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza.

ART. 17 – PERSONALE – ATTIVITA' DI PULIZIA

17.1 Requisiti di formazione del personale

Il personale impiegato nel servizio di assistenza in sezione di cui al servizio A e pertanto chiamato a svolgere le mansioni indicate al punto 1.2.1 e 1.2.2 dell'allegato 1 dovrà avere frequentato con esito positivo un corso per assistente educativo di almeno 200 ore (tra attività teorica e pratica) riconosciuto dalla Regione Piemonte o altro corso dichiarato equipollente dalla stessa regione.

Il personale impiegato nei servizi A e B in attività connesse alla consumazione del pasto all'interno delle sezioni (compresa l'assistenza ai bambini, lo sminuzzamento e il taglio delle vivande e la sbucciatura della frutta, ecc. nonché la verifica di eventuali pasti dietetici per singoli bambini) deve seguire annualmente, con esito favorevole, i seguenti corsi di formazione, che devono essere tenuti da docenti qualificati:

- corso di igiene di base, minimo 3 ore;

- corso su dietetica applicata alla modalità di somministrazione e rintracciabilità delle diete speciali con particolare riguardo alla celiachia e alle allergie, minimo 2 ore.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire al proprio personale una specifica attività di formazione annuale per il corretto utilizzo dei prodotti e dei materiali destinati alla pulizia

17.2 Obblighi in fase di esecuzione

Prima dell'inizio del servizio, le II.AA. dovranno trasmettere all'A.C., distintamente per ogni plesso, l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato ripartito tra svantaggiato e normodotato, con l'indicazione delle qualifiche possedute, del codice fiscale, della mansione, del contratto applicato, dell'orario di lavoro.

Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni.

Inoltre deve essere indicato il nominativo del "referente" per ogni singola sede e del "coordinatore" per ogni lotto. Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso al Servizio Acquisto Beni e Servizi dell'Area Servizi Educativi il curriculum professionale. In particolare il coordinatore di ogni lotto dovrà essere in possesso del diploma di scuola media superiore e di esperienza almeno biennale nell'organizzazione e gestione di gruppi o squadre di lavoro in ambito socio-educativo (es. centri estivi, colonie, servizi di comunità, pre/post scuola, ecc.).

Per tutto il personale impiegato nell'appalto, dal momento che il medesimo può venire a contatto diretto e regolare con minori, deve essere richiesto da parte del datore di lavoro delle imprese aggiudicatarie il certificato penale del casellario giudiziale volto a verificare quanto previsto dall'art. 25-bis DPR 313/2002 (introdotto dall'art. 2 del D.Lgs. 39/2014); la presenza delle condanne e sanzioni ivi indicate è ostativa all'impiego nel servizio oggetto dell'appalto.

L'articolazione dell'orario settimanale di lavoro dei dipendenti assegnati alle varie sedi scolastiche, con relativi nominativi, dovrà essere tempestivamente comunicato dall'IA ai Responsabili Pedagogici dei circoli didattici di riferimento.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni. Il mancato obbligo della citata prescrizione comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto sopra citato.

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico; dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che ne derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratorio di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF..

Inoltre, l'IA. dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'A.C. si riserva di segnalare motivatamente l'inadeguatezza del personale assegnato, che dovrà essere prontamente sostituito dall'IA.

La ditta aggiudicataria dovrà applicare nei confronti dei lavoratori occupati nel presente appalto, le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo di lavoro di riferimento e comunque non inferiori a quelle indicate dal CCNL del "Personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/Multiservizi"; i valori economici di riferimento dovranno essere quelli della località in cui si svolgono i lavori, nonché dovranno essere rispettate le condizioni risultanti dalle successive integrazioni o accordi locali ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

Il personale dell'IA. impiegato nell'attività dell'appalto dovrà firmare – in entrata e in uscita – il Registro presenze o i fogli-firma messi a disposizione dalla Stazione appaltante presso ogni scuola oggetto dell'appalto (allegato 11). In caso di assenza di uno o più lavoratori e di relativa sostituzione, l'obbligo

di firmare il citato Registro si trasmette in capo al sostituto, il quale preciserà la propria identità e la qualifica di supplente.

Le I.A. devono inoltre provvedere alla registrazione delle ore erogate giornalmente su appositi moduli mensili, redatti in base ad apposito facsimile (allegato 12) evidenziando per ogni giorno le eventuali ore a credito o a debito e/o il relativo recupero. In detto modulo mensile viene altresì riportato a fine mese a cura della ditta l'eventuale credito/debito orario. Il personale amministrativo della sede scolastica controlla che le ore erogate siano rispondenti alle ore dovute. L'erogazione di eventuali ore aggiuntive rispetto alla media settimanale prevista deve essere concordata con il personale amministrativo della scuola. La restituzione delle eventuali ore mancanti deve essere concordata con il Responsabile Pedagogico in relazione alle esigenze del servizio.

17.3 Obbligo di assorbimento del personale già impiegato per gli attuali servizi.

L'I.A. è tenuta con riferimento ad ogni lotto, con riferimento ai servizi già affidati con appalto, ad assorbire tutti gli addetti dell'azienda cessante e a garantire al personale regolarmente impiegato dalla ditta uscente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle in essere, salvo eventuale diminuzione delle prestazioni richieste. In ogni caso, si applica quanto previsto in proposito dall'art. 4 del C.C.N.L. "Multiservizi" vigente in materia di obbligo di assunzione con rapporto di lavoro subordinato dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori dell'azienda cessante anche con riferimento alla modificazione di termini, modalità e prestazioni contrattuali rispetto a quelle esistenti nell'ultimo affidamento formalizzato.

Al fine dell'applicazione di quanto sopra indicato, si precisa che il personale (normodotato e svantaggiato) impiegato dalle ditte uscenti è quello indicato nell'allegato 13, che riporta distintamente per ogni lotto e per ogni sede e tipologia di servizio il numero delle persone attualmente occupate e il relativo monte ore, con specificazioni sulla tipologia dell'eventuale svantaggio.

17.4 Impiego di personale nel servizio di tipologia A

Si precisa che, anche per favorire l'assorbimento e una miglior gestione del personale delle ditte uscenti, i lavoratori già impiegati nel vigente appalto possono essere eccezionalmente impiegati nei servizi della tipologia A "Servizio di assistenza in sezione e pulizia" anche se non dotati di titolo idoneo (corso per assistente educativo o equivalente indicato al punto 17.1) purchè esclusivamente adibiti ad attività di pulizia dei locali e degli spazi esterni.

17.5 Assegnazione personale comunale nei nidi e scuole d'infanzia con servizio "A".

L'A.C. potrà assegnare ai nidi e scuole d'infanzia con tipologia di servizio "A", in qualsiasi momento del corso di esecuzione dell'appalto, personale comunale idoneo o parzialmente idoneo con compiti di vigilanza ed accoglienza agli ingressi della struttura. In tal caso l'I.A. e il responsabile pedagogico della sede dovranno adeguatamente coordinarsi per definire le mansioni da assegnare al personale dell'IA e comunale.

17.6 Attrezzature, prodotti e attività di pulizia

E' a carico dell'I.A. la completa fornitura di materiali, prodotti e attrezzature necessarie alla pulizia di tutti i locali presenti nelle sedi oggetto dell'appalto, sia all'interno che negli spazi esterni.

Tutti i prodotti utilizzati per lo svolgimento delle attività di pulizia dovranno essere conformi a quanto riportato nell'allegato 4.

I detersivi devono essere sempre presenti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi. Nel caso di dosaggio, occorre utilizzare contenitori specifici riportanti identificazione chiara ed indelebile del contenuto.

Devono essere forniti dalla I.A. tutti gli utensili necessari per l'effettuazione degli interventi di pulizia (es. scope, spazzole, deragnatori, guanti, spugne, ecc.).

I prodotti detergenti e sanificanti devono essere impiegati nelle concentrazioni e con le modalità indicate sulle relative schede tecniche.

17.7 Vestiario e igiene del personale

L'I.A. fornirà a tutto il personale gli indumenti da lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio.

Il personale addetto alla distribuzione degli alimenti non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti. Deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti, forniti dall'I.A., previsti dalla legislazione vigente: camice color chiaro a manica lunga e cuffia per contenere la capigliatura. Il personale con ferite infette, infezioni alla pelle, piaghe, diarrea e patologie analoghe non è autorizzato alla manipolazione e distribuzione degli alimenti e deve denunciare al responsabile dell'I.A. i propri sintomi. Durante le operazioni di pulizia l'abbigliamento utilizzato per la distribuzione dei pasti deve essere sostituito con un apposito camice scuro.

ART. 18 – SOSPENSIONI ED INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

Trattandosi di "servizio pubblico", le prestazioni oggetto dell'appalto non potranno subire sospensioni e/o interruzioni.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'A.C. e/o l'I.A. dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purchè tempestivamente comunicate. In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, l'A.C. si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

ART. 19 – SUBAPPALTO

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e termini di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.. nel limite del 30% dell'importo complessivo.

Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria di cedere in subappalto l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere fa sorgere all'Amministrazione il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni indicate al comma 2 del citato art. 118.

Per la parte del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi, l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'A.C., entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori o cottimisti, con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Al fine di consentire detto controllo il contratto di subappalto dovrà indicare il corrispettivo previsto per le singole prestazioni, l'ammontare complessivo del valore delle prestazioni presunte, la scadenza prevista per la fatturazione e i termini per il pagamento al subappaltatore. Inoltre le fatture emesse dal subappaltatore dovranno indicare specificamente i costi relativi al servizio subappaltato descrivendone analiticamente la tipologia, il periodo e il riferimento al servizio erogato al destinatario finale ossia l'A.C.. A tale proposito l'A.C. si riserva di comunicare ulteriori modalità operative cui l'IA dovrà attenersi.

La ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto della presente gara. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 116 del Codice Unico Appalti.

In conformità alla deliberazione G.C. 28 gennaio 2003 n. 2003-00530/003, richiamata dal Piano Comunale Anticorruzione per il triennio 2014-2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale dell'11 febbraio 2014 n. mecc. 2014 00686/049, non saranno autorizzati i subappalti richiesti dall'aggiudicatario in favore di imprese che abbiano partecipato come concorrenti alla stessa gara.

Al contratto di subappalto si applicano inoltre le disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/2010.

ART. 20 – OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

In particolare, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

La Ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette al servizio oggetto del presente capitolato.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

ART. 21 - CODICE ETICO DELLE IMPRESE CONCORRENTI ED APPALTATRICI DEGLI APPALTI COMUNALI E CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CITTA' DI TORINO.

Ai sensi dell'art. 1 comma 3 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti (n. 357) approvato con deliberazione del C.C. n. mecc. 2011 08018/003 del 10 settembre 2012, esecutiva dal 24 settembre 2012, i partecipanti alla procedura devono rispettare il "Codice etico delle imprese concorrenti ed appaltatrici degli appalti comunali" allegato al predetto Regolamento e reperibile sul sito internet della Città di Torino all'indirizzo www.comune.torino.it/regolamenti. Il contratto stipulato con la Ditta affidataria dovrà attestare la conoscenza e l'impegno a rispettare le norme del Codice etico da parte dell'appaltatore.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa aggiudicataria che svolgono la loro attività nelle strutture comunali sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento della Città di Torino approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 31 dicembre 2013, n. mecc. 2013 07699/004.

ART. 22 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 83 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino e del 1° comma dell'art. 118 del D.lgs. 163/2006 s.m.i.

Ai sensi dell'art. 84 del Regolamento dei contratti le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale, non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 23 – SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto che sarà rimborsata alla Ditta stessa da parte della Stazione Appaltante.

In particolare ai sensi dell'art. 34, comma 35 del D.L. 179/2012, convertito in L. 221/2012, le spese per la pubblicazione del bando e degli avvisi sui quotidiani dovranno essere rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario, entro il termine di 60 gg. dall'aggiudicazione.

ART. 24 – FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione provvederà a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni del Titolo V, Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino e dell'art. 116 del D.lgs. 163/2006 s.m.i..

ART. 25 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

ART. 27 – CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti in merito al contenuto del capitolato potranno essere richiesti, fino a cinque giorni antecedenti la scadenza del bando, via mail al Responsabile del Procedimento all'indirizzo di posta elettronica stefano.cagnasso@comune.torino.it; le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti saranno pubblicati all'indirizzo web www.comune.torino.it/bandi/ ricercando la relativa procedura di gara.

- ✓ **Responsabile del procedimento**
Stefano Cagnasso
- ✓ **Direttore dell'esecuzione del contratto**
Filippo Valfrè

IL DIRIGENTE
Dott. Filippo VALFRE'